

## 國立高雄大學校務基金稽核實施要點

104年11月27日第118次主管會報通過，104年12月11日第150次行政會議通過，104年12月25日第32次校務會議通過，104年12月31日核定

107年5月18日第165次行政會議修正第2點，107年6月22日第37次校務會議修正第2點，107年7月4日核定

110年10月1日第150次主管會報修正第2、3點，110年10月15日第184次行政會修正第2、3點，110年12月24日第44次校務會議修正第2、3點，111年1月5日核定

一、本校為強化校務基金內部控制及確保其內部控制制度持續有效運作，特依國立大學校院校務基金設置條例及國立大學校院校務基金管理及監督辦法之規定訂定本要點。

二、本校置校務基金稽核人員一人至三人(以下簡稱稽核人員)，隸屬於校長。稽核人員應由校長提經校務會議同意後委任之。

稽核人員應遴聘校內、外具相關專業背景及具稽核工作經驗之人員或教師兼任之，校內教師任期二年，期滿得續聘之，得依規定抵免授課鐘點；校外專業人員得以契約進用。

校務基金管理委員會之成員、學校總務、主計及行政主管相關人員，不得擔任稽核人員。

稽核人員執行本要點第三點任務時，其迴避事項依教育部相關規定辦理。

三、稽核人員之任務如下：

- (一) 人事、財務、營運及關係人交易事項，涉及校務基金交易循環之事後查核。
- (二) 現金出納及壞帳處理之事後查核。
- (三) 現金、銀行存款、有價證券、股票、債券與固定資產等之稽核及盤點。
- (四) 校務基金各項業務績效目標達成度之定期評估、稽催及彙整報告。
- (五) 校務基金運用效率與各項支出效益之查核及評估。
- (六) 其他專案稽核事項。

前項第一款所定交易循環，包括收入循環、採購與支付循環、薪資循環、財產管理循環、投資循環、融資循環及研發循環等。

稽核人員應依風險評估結果，擬訂年度稽核計畫，年度稽核計畫應於前一年度終了前經校長同意後實施，每年二月底前作成前一年度稽核報告，並檢附工作底稿及相關資料，向校務會議報告。

年度稽核報告，應完整記錄稽核情形，並應包括下列事項：

- (一) 稽核項目、稽核內容及說明。
- (二) 稽核方式。
- (三) 稽核發現及稽核結論。

(四) 改善措施或具體興革建議。

四、稽核人員執行稽核任務，應獨立超然。受稽核單位應配合提供必要之資料以供查閱。

五、稽核人員執行任務，除依行政程序法第三十二條及三十三條規定外，對於以前曾服務之單位或執行之業務，於三年內進行稽核作業者，亦應自行迴避。

六、稽核人員執行任務，應本誠實信用原則，不得有下列情事：

(一) 明知校務基金之執行有缺失或異常事項，故意隱匿或作不實、不當之揭露。

(二) 怠於行使職權，致稽核效能不彰。

(三) 其他違反法令之行為。

稽核人員違反前項規定者，校長應命其限期改善，必要時，得解除聘任。

七、本要點第六點所指校務基金之執行有缺失或異常事項，指下列情事：

(一) 校務基金之執行不符合相關法令或學校規章。

(二) 校務基金之執行未達績效目標。

(三) 校務基金之相關作業程序未能發揮其內部控制制度之有效性。

(四) 年度決算實質短絀。

(五) 賸餘或可用資金有異常減少。

(六) 開源節流計畫之執行未具成效。

(七) 其他缺失或異常事項。

年度決算實質短絀，指學校年度收支餘絀依一般公認會計原則須調整加回國庫撥款購置資產所提列之折舊、折耗及攤銷費用後，仍為短絀之情形。

八、稽核人員執行任務，發現校務基金之執行有缺失或異常事項，應據實揭露及提供意見，作成年度稽核報告，並檢附工作底稿及相關資料。

稽核人員應定期追蹤前項缺失或異常事項至改善為止。

稽核報告、工作底稿及相關資料，應於向校務會議報告後，至少保存五年。

九、稽核人員應將學校開源節流計畫之執行情形，納入年度稽核計畫，定期追蹤其改善成效，並作成年度稽核報告。

十、本要點經行政會議及校務會議通過，陳請校長核定後施行，修正時亦同。