

【110.10.29發布】

國立臺灣大學稽核室設置辦法

104.12.15本校第2885次行政會議通過

105.1.9本校104學年度第1學期第2次校務會議通過

110.8.31本校第3101次行政會議修正通過

110.10.23本校110學年度第1學期第1次校務會議修正通過

第一條

本校為強化內部控制及確保其內部控制制度持續有效運作，以提升校務基金之治理效能，依據「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」第七條、第十七條之一規定訂定「國立臺灣大學稽核室設置辦法(以下稱本辦法)」。

第二條

本校設稽核室，負責校務基金各項內部控制稽核業務事項，置主任一人，由校長自本校相關專長領域之專任副教授以上教師遴聘之，任期一年，得連任；另置職員、約用人員或研究助理若干人，由本校內部遴選或外聘操守公正、誠實信用、具有稽核工作經驗及相關專業背景之人員擔任。

稽核人員應由校長提經校務會議同意後，由學校進用之。

本校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。

第三條

稽核室之任務如下：

- 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。

第四條

稽核人員應依風險評估結果，擬訂年度稽核計畫，邀請各學院教師代表一名及職員、學生會、研究生協會、學生代表大會代表各一名出席審議，並經校長同意後實施。

稽核人員執行稽核任務，應獨立超然，並得視任務需求，請校內相關單位提供必要之資料以供查閱。

第五條

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。

第六條

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，得懲處或調整職務。

第七條

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，向校務會議報告。

稽核人員應定期追蹤前項缺失或異常事項至改善為止。

第一項稽核報告、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。

第八條

稽核人員應將本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。

本校各項稽核工作應依下列規定及期程辦理：

- 一、年度稽核計畫應於前一年度終了前經校長同意後實施。
 - 二、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。
- 前項第二款年度稽核報告，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。

第九條

受稽單位未於期限內完成改善事項或未執行改善追蹤事項者，應依本校相關獎勵懲處辦法處理，並列入下次稽核重點。

為有效提升本校實施治理成效，稽核報告結果及缺失改善情形，得列入本校績效考核參考。

第十條

本辦法未規定事項，依其他相關規定辦理。

第十一條

本辦法經校務會議通過後，自發布日施行。