

國立嘉義大學校務基金稽核實施辦法

104年12月15日104學年度第1學期第2次校務會議通過
110年10月12日110學年度第1學期第1次校務會議通過

第一條 國立嘉義大學(以下簡稱本校)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，落實經費稽核之功能，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與監督辦法」規定訂定本校校務基金稽核實施辦法(以下簡稱本辦法)。

第二條 本校置專任稽核人員一人至數人隸屬於校長；必要時，得設專責稽核單位，並置稽核主管一人。

前項專任稽核人員應具稽核工作經驗及相關專業背景，由校長提經校務會議同意後，由學校進用之，稽核主管並得以契約進用。

本校得聘請校內、外具稽核工作經驗及相關專業背景之人員或教師擔任協同稽核人員，協助執行相關稽核事項。

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 稽核人員或稽核單位之任務如下：

- 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。

稽核人員或稽核單位應依風險評估結果，擬訂年度稽核計畫，經校長同意後實施，並作成年度稽核報告，向校務會議報告。

第四條 稽核人員或稽核單位執行前條任務時，應獨立超然，其迴避事項與禁止行為依國立大學校院校務基金管理及監督辦法相關規定辦理。

稽核時，各受稽核單位應配合提供相關帳冊、憑證、文件及其他稽核所需資料。

第五條 稽核人員或稽核單位執行任務時，發現校務基金內部控制之制度或執行缺失及異常事項，應於年度稽核報告中據實揭露及提供意見，並應定期追蹤至改善為止。

第六條 學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。

第七條 受稽核單位未於期限內完成改善事項或未執行改善追蹤事項者，應列入下次稽核重點，並得依本校相關獎懲規定辦理。

第八條 本辦法經校務會議通過，陳請校長核定後實施。