

國立臺北科技大學

114 年校務基金內部稽核計畫

壹、稽核目的：

協助學校檢查及覆核內部控制制度之實施狀況，並適時提供改善建議，以合理確保內部控制制度得以持續有效運作，促使達成施政目標。

貳、辦理依據：

本計畫依據「國立大學校院校務基金設置條例」、「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」及「國立臺北科技大學校務基金內部稽核運作要點」辦理。

參、稽核計畫實施期間及執行方式：

一、實施期間：114 年度 7 月至 12 月進行查核，稽核工作由校務基金兼任稽核人員執行之。稽核期間及範圍以前一年度為原則（113 年 1 月至 12 月），前後年度之稽核起訖時間並已相互銜接。

二、稽核工作執行人員：

（一）將依稽核項目多寡聘任校務基金兼任稽核人員，於實地稽核前簽請校長核示。

（二）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。

（三）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時，亦應自行迴避。

三、稽核方式：

實地稽核（含面談業務執行人員或相關人員）及書面稽核（稽核前依稽核人員所提問題，請業務執行人員或相關人員提供書面佐證資料）。

四、稽核時間：事先排定稽核人員與受稽人員雙方可出席時段。

五、稽核報告：

（一）稽核人員應正確且完整紀錄稽核情形並檢附佐證資料，作成稽核工作底稿（稽核查檢表）及稽核報告，揭露稽核發現之優點、缺失、改善措施或具體興革建議等。

（二）稽核報告：依程序簽請校長核定後，送各受查核單位改善；並彙整年度稽核報告，於校務會議中進行工作報告。

（三）年度稽核報告、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。

肆、稽核任務「國立大學校院校務基金設置條例」第8條：

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。交易循環包含收入循環、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。

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。

上述六項將納入稽核範圍。

伍、「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」第 21 條，所指校務基金缺失或異常事項包含：

- 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。

若本校有上述情形發生時，將納入稽核範圍。

陸、風險評估：

依據本校風險管理推動作業要點(111 年 5 月 10 日 110 學年度第 2 學期第 6 次行政會議通過)第 6 點運作程序，以風險可能性評量標準表如【表一】及風險影響程度評量標準表如【表二】，分析各項風險發生之可能性及影響程度，評定現有風險等級及風險值。

將【表一】及【表二】內數值相乘後，可得出【表三】本校風險判斷基準及其風險容忍度。其中，本校可接受的風險值為中度風險(風險值 4 以下)，因此，高度風險(風險值 6)及極度風險(風險值 9)之風險項目將納入稽核範圍。

【表一】風險可能性評量標準表

等級(L)	可能性	詳細描述
3	幾乎確定	在大部分的情況下會發生 (1 年內非常可能發生)
2	可能	有些情況下會發生 (1 年內可能發生)
1	幾乎不可能	只會在特殊的情況下發生 (1 年內不太可能發生)

【表二】風險影響程度評量標準表

等級(I)	影響程度	影響形象	人員生命(人身)安全	申訴/抱怨	財(資)產損失	影響學校運作
3	非常嚴重	國際新聞媒體報導負面新聞	死亡	團體 (11 名以上)	新臺幣 100 萬元(含)以上	非常嚴重
2	嚴重	臺灣新聞媒體報導負面新聞	重傷	多數人 (3-10 名)	新臺幣 10 萬元(含)以上至 100 萬元	嚴重
1	輕微	區域新聞媒體報導負面新聞	輕傷	少數人 (2 名以下)	新臺幣 10 萬元以下	輕微

說明：如某風險項目同時適用多項影響層面時，應以較高風險等級評定

【表三】風險判斷基準及其風險容忍度

- 一、 風險值(R)=可能性(L) × 影響程度(I)。
- 二、 風險容忍度=風險值(R)4 以下予以容忍。
- 三、 風險判斷基準表：

非常嚴重 (3)	風險值(R)=3(中度風險) 予以容忍，並明定管理階層的責任範圍，做必要監視	風險值(R)=6(高度風險) 管理階層需督導所屬研擬計畫並提供資源	風險值(R)=9(極度風險) 需立即採取行動
	風險值(R)=2(低度風險) 予以容忍，以一般步驟處理	風險值(R)=4(中度風險) 予以容忍，並明定管理階層的責任範圍，做必要監視	風險值(R)=6(高度風險) 管理階層需督導所屬研擬計畫並提供資源
	風險值(R)=1(低度風險) 予以容忍，以一般步驟處理	風險值(R)=2(低度風險) 予以容忍，以一般步驟處理	風險值(R)=3(中度風險) 予以容忍，並明定管理階層的責任範圍，做必要監視
影響程度 (I) 可能性 (L)	幾乎不可能 (1)	可能 (2)	幾乎確定 (3)

柒、缺失事項追蹤複查：

由秘書室稽核執行人員定期追蹤各單位缺失或建議事項之改善情形，直至改善為止。

捌、擇定 114 年校務基金內部稽核項目：

原則上會排除前一年度校務基金已執行之作業項目，惟近期若有發生異常事件，仍列入今年度稽核範圍，並依據「國立大學校院校務基金設置條例」第 8 條稽核任務所列項目以及「國立大學校院校務基金管

理及監督辦法」第 21 條校務基金缺失或異常事項執行稽核。本校 114 年建議稽核項目如【表四】。

【表四】依稽核任務所列，本校校務基金建議稽核項目

稽核任務 「國立大學校院校務 基金設置條例」第8條	建議稽核項目(得視實際情狀增減)
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。	1. 小額採購作業(15萬元以下)。 2. 15萬元以上未達150萬元之採購案。 3. 150萬元以上採購案(工程、財務、勞務)。 4. 教職員薪資核發作業。 5. 薪資給付作業。 6. 專案專(兼)任工作人員身分管理薪資核發作業。 7. 敘薪及待遇。 8. 與教職員薪資相關之各項稅款之扣繳。 9. 財產管理。 10. 國有公用被占用不動產(非宿舍部分)之管控及處理作業。 11. 自行收納款項收據管理作業。 12. 定存新增、續存及解存作業。 13. 國庫機關專戶支付等付款作業。 14. 教師發表期刊論文補助。 15. 教師申請研究獎勵費。 16. 貴重儀器補助作業。 17. 學生參與國際競賽獎補助之申請及核銷事宜。 18. 補助教師進行PBL研發專題暨工作營。 19. 補助創新研究與技術發展成長社群。

稽核任務 「國立大學校院校務 基金設置條例」第8條	建議稽核項目(得視實際情狀增減)
	20.個人(單位)技術服務案事項。 21.產學合作獎勵事項。 22.傑出產學合作獎事項。 23.教師兼職暨借調收取回饋金作業事項。 24.科研產業化平台(國際產學聯盟)簽約及會費收支作業。 25.育成廠商收款及稽催作業。 26.育成廠商申請進駐、續約、延駐、離駐等作業。 27.專利申請作業、授權、讓與、移轉等作業。 28.國內外出差旅費動支審核作業。 29.預借經費請購及核銷轉正審核作業。 30.代收、代付款項審核作業。 31.國科會計畫經費結報作業。 32.學生團體保險。 33.校內單位場地借用。 34.校外單位場地借用。 35.募款暨收受捐贈作業。 36.前瞻技術研究總部研發中心申請設立作業。 37.其他。
二、現金出納及壞帳 處理之事後查 核。	1.檢視校務基金各項交易循環，有關現金出納及壞帳處理之事後查核，例如：出納會計事務查核報告。 2.其他。
三、現金、銀行存	1.檢視校務基金交易循環，有關現金、銀行存款、

稽核任務 「國立大學校院校務基金設置條例」第8條	建議稽核項目(得視實際情狀增減)
款、有價證券、股票、債券與固定資產之稽核及盤點。	有價證券、股票、債券與固定資產之稽核及盤點之事後查核，例如：現金、銀行存款盤點、銀行調節表、定存明細表、結存日報表、定存單、保管品月報表、財產盤點報表等。 2.懸帳清理作業。 3.債權憑證清理。 4.其它。
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。	1.檢視各單位是否達成年度績效：年度財務規劃報告書、校務基金績效報告書。 2.其他。
五、校務基金運用效率與各項支出效益查核及評估。	1.開源節流計畫成效。 2.產學合作計畫成效。 3.推廣教育辦理成效。 4.其他。
六、其他專案稽核項目。	1.國科會查帳之應改善事項。 2.教育部查帳之應改善事項。 3.教育部事務查核之應改善事項。 4.本校自行評估應稽核之事項。 5.其它。

玖、本計畫陳請校長核定後實施。