

國立臺北藝術大學內部稽核小組設置要點

104 年 10 月 27 日 104 學年度第 1 學期第 1 次校務會議審議通過

106 年 4 月 18 日 105 學年度第 2 學期第 1 次校務會議審議通過

108 年 4 月 23 日 107 學年度第 2 學期第 1 次校務會議審議通過

110 年 6 月 8 日 109 學年度第 2 學期第 2 次校務會議審議通過

114 年 10 月 21 日 114 學年度第 1 學期第 1 次校務會議審議通過

115 年 6 月 8 日 114 學年度第 2 學期第 2 次校務會議審議通過

一、為辦理校務基金收支、保管、運用及監督內部控制制度實施狀況之稽核工作，並適時提供相當之改善建議，俾合理確保內部控制健全化及持續有效運作，以提升本校行政效能，爰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政府內部控制監督作業要點等相關規定，設置「國立臺北藝術大學內部稽核小組」（以下簡稱本小組），並訂定「國立臺北藝術大學內部稽核小組設置要點」（以下簡稱本要點）。

二、本小組置召集人一人，由副校長擔任召集人；置委員十至十二人，由各學院推派正備取教師各一人、校長遴聘行政人員二至四人，另由校長指派兼任稽核人員一人為當然委員。稽核人員應由校長提經校務會議或其所設相關委員會、專案小組同意後，由學校進用之。經校務會議所設相關委員會或專案小組同意後進用者，應於下次校務會議追認。本校校務基金管理委員會之成員、總務、主計及行政主管相關人員，不得擔任委員。

校長指派之兼任稽核人員，同時兼任本小組之執行秘書，執行行政事務並辦理校務基金稽核工作。

本小組成員均為無給職，任期二年，得連任之。如有異動，同委員產生之方式，由各學院推派教師、校長遴聘行政人員遞補之。本小組必要時得邀請校內、外具稽核經驗之教師或專業人士參與協助稽核工作。受推派之委員，除已具稽核經驗或為專業人士外，須於上任一年內完成專業培訓課程，未完成者，由候補委員遞補之。

三、本小組任務如下：

（一）年度稽核計畫應於前一年度終了前經校長同意後實施，並作成稽核報告，於每學年第二學期最後一次校務會議中報告。

（二）執行每學年度內部控制制度稽核及專案稽核作業。

（三）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。

- (四) 現金出納及壞帳處理之事後查核。
- (五) 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。
- (六) 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。
- (七) 校務基金運用效率與各項支出效益之查核及評估及開源節流措施之事後稽核。
- (八) 校務基金年度決算之稽核。
- (九) 據實揭露稽核時所發現之缺失、異常事項，適時提供改善建議，簽報校長核定，並追蹤其改善情形。
- (十) 其他重大財務或內部控制缺失及興革建議等事項，並至少每學期追蹤相關單位之辦理情形。

四、本小組以每學期召開一次會議為原則，必要時得召開臨時會議，均由召集人召集，召集人因故不克出席時，由召集人指定委員代理，委員應親自出席會議。本小組之會議需經過半數成員出席始得開會，會議之決議，則需經出席成員過半數同意始得決議。

召開會議時主計室應派員列席外，並得邀請校務基金管理委員會或校內各相關單位人員列席或備詢。

五、委員須遵守迴避原則：

- (一) 委員執行任務，除依行政程序法第三十二條及三十三條規定外，對於曾服務之單位或執行之業務，於三年內進行稽核作業，亦應自行迴避。
- (二) 應行迴避之情事而未依規定迴避者，召集人應令其迴避。

六、本小組因內部控制監督、稽核及經費稽核之需要，得經會議決議，簽請校長同意後，請校務基金管理委員會或校內各相關單位提供必要之資料以供查閱。校務會議得請本小組提供前項查閱資料；必要時並得請本小組委員列席校務會議報告或說明。

七、受稽核之單位應於排定受稽核日前備妥稽核相關文件，並指派專人協助委員查核及調閱相關資料。

八、本小組所需費用，由本校相關經費支應。

九、本小組之運作、績效考核及其他應遵行事項之規定，由本小組另訂之。

十、本要點經校務會議審議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。