

國立空中大學校務基金稽核人員設置要點

105.03.04	104 學年度第 2 次校務基金管理委員會會議通過新訂
105.04.26	104 學年度第 3 次校務會議通過
106.11.07	106 學年度第 1 次校務基金管理委員會會議修正通過第 6、7 點
107.03.13	106 學年度第 2 次校務會議通過
107.04.03	教育部臺教社(一)字第 1070046518 號函備查
110.10.19	110 學年度第 1 次校務基金管理委員會修正通過第 2、7、9 點
110.10.26	110 學年度第 1 次校務會議修正通過第 2、7、9 點

- 一、本要點依國立大學校院校務基金設置條例第七條及國立大學校院校務基金管理及監督辦法規定訂定之。
- 二、本校置兼任稽核人員一至三人，隸屬於校長。
稽核人員應具稽核工作經驗及相關專業背景，所需人力由現有預算員額內調整，由校長提經校務基金管理委員會同意後聘任，提請校務會議備查。稽核主管得以契約進用。
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。
- 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。
- 四、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。
稽核人員執行任務時，應依教育部規定遵行迴避事項。
- 五、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。
- 六、前條第一項第一款所稱缺失或異常事項，指本校校務基金自籌收入收支管理辦法第九條所列之情事。
- 七、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，提送校務會議報告。前項第二款年度稽核報告應完整記錄稽核情形，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。
- 八、稽核人員不得洩漏本校業務上秘密及個人資料，退休或離職亦同。
- 九、本要點經校務基金管理委員會及校務會議通過後實施，修正時亦同。