

## 項次四(學校其他重要資訊)~3 其他

### 內部稽核小組

#### 任務與 職責

##### 任務：

1. 本校人事、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。
2. 本校現金出納及壞帳處理之事後查核。
3. 本校現金、銀行存款、有價證券、股票、債券與固定資產等之稽核及盤點。
4. 本校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。
5. 本校校務基金運用效率與各項支出效益之查核及評估。
6. 本校之其他專案稽核事項。  
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。

##### 職責：

1. 擬定年度稽核計畫，經校長同意後實施。
2. 於稽核時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，並附工作底稿及相關資料，定期追蹤至改善為止。有關校務基金執行之缺失或異常事項稽核報告、工作底稿及相關資料，應向校務會議報告，並至少保存五年。
3. 定期追蹤校務基金及各項自籌收入實際執行有短絀所擬訂開源節流計畫之改善成效。
4. 政府機關檢查所發現缺失事項之稽核。
5. 稽核報告及追蹤報告應陳送校長核閱；但如發現重大違規情事，對本校有受重大損害之虞時，應立即作成稽核報告陳送校長核閱。
6. 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。

組成	<ol style="list-style-type: none"><li>1. 本小組置稽核人員 11 至 13 人，由校長就本校專任教師、行政人員遴選操守公正、具有相當學識經歷人員組成。</li><li>2. 本小組置召集人及執行秘書各 1 人，由校長就稽核人員中指派之。召集人負責召開會議；執行秘書辦理日常事務，並於開會時，擔任記錄事宜。</li><li>3. 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，不得擔任稽核人員。</li></ol> <p>本小組成員均為無給職，任期二年，得連任之。如有異動，由校長另行遴選人員遞補之。必要時得邀請校外具稽核經驗之教師或專業人士參與協助稽核工作。</p>
運作	<ol style="list-style-type: none"><li>1. 本小組以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，稽核人員應親自出席會議。</li><li>2. 本小組會議需經過全體稽核人員二分之一以上出席，始得開議，出席稽核人員三分之二以上同意，始得決議。</li><li>3. 召開會議時主計主任應列席外，必要時並得邀請校務基金會或校內各相關單位人員列席。</li></ol>