

# 國立高雄師範大學 112-113 年度校務基金稽核計畫

112 年 3 月 14 日奉校長核定實施

一、辦理依據：本計畫依據「國立大學校院校務基金設置條例」(以下簡稱設置條例)、「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」(以下簡稱管監辦法)及「國立高雄師範大學校務基金稽核實施辦法」辦理。

## 二、稽核計畫實施期間及執行方式

(一)實施期間：為 112-113 年度，稽核工作由校務基金兼任稽核人員執行之。

(二)稽核工作執行人員：

1、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。

2、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，亦應自行迴避。

(三)稽核方式：書面稽核、實地稽核(含面談業務執行人員或相關人員)。

(四)稽核時間：事先排定或不定時抽查。

(五)稽核報告：

1、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。

2、稽核報告：依程序簽請校長核定後，送各受查核單位改善；並於每年 2 月底前作成前一年度稽核報告，提報 6 月份校務會議工作報告。

3、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。

## 三、稽核任務(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(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)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。

四、管監辦法第 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(指學校年度收支餘絀依一般公認會計原則須調整加回國庫撥款購置資產所提列之折舊、折耗及攤銷費用後，仍為短絀之情形)。
- 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。

五、缺失事項追蹤複查：由稽核工作執行人員定期追蹤各單位缺失或建議事項之改善情形，至改善為止。

六、本計畫應於前一年度終了前陳請校長核定後實施。

## 稽核任務及建議稽核項目

稽核任務 (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(拾萬元以下)。 2、拾萬元以上未達壹佰萬元之採購案。 3、壹佰萬元以上採購案(工程、財務、勞務)。 4、教職員薪資核發作業。 5、與教職員薪資相關之各項稅款之扣繳。 6、有價證券及其他保管品之收付及管理作業。 7、自行收納款項收據管理作業。 8、定存新增、續存及解存作業。 9、專案專(兼)任工作人員身分管理薪資核發作業。 10、國庫機關專戶支付等付款作業。 11、臨時工申請及出勤管理作業。 12、科技部研究計畫管理作業。 13、自動繳費機收款作業。 14、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。

<p style="text-align: center;"><b>稽核任務</b> <b>(設置條例第 8 條)</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>建議稽核項目(得視實際情狀增減)</b></p>
<p>(三)現金、銀行存款、有價證券、股票、債券與固定資產之稽核及盤點。</p>	<p>1、檢視校務基金交易循環，有關現金、銀行存款、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。</p> <p>2、其他。</p>
<p>(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。</p>	<p>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。</p> <p>2、其他。</p>
<p>(五)校務基金運用效率與各項支出效益查核及評估。</p>	<p>1、近三年度校務基金收支餘絀之分析。</p> <p>2、開源節流計畫成效。</p> <p>3、產學合作計畫成效。</p> <p>4、推廣教育辦理成效。</p> <p>5、其他。</p>
<p>(六)其他專案稽核項目。 (由稽核工作執行人員自行議定)</p>	<p>1、自辦招生考試：依據教育部 105 年 11 月 1 日臺教人(四)字第 1050143327 號函：行政院修正核定「公立大專校院辦理各項試務工作酬勞支給要點」(106.02.01 生效)二、(五)各校自行訂定之各項招生考試試務人員工作酬勞之支給項目及基準，應提經行政會議或學校招生委員會審議通過後據以實施；其支給情形，應提送稽核人員或稽核單位稽核。</p> <p>2、審計部查核意見：根據審計部對於教育部所提本校前一年度決算書之審查意見，各單位改善進度稽核。</p> <p>3、其他：</p> <p>(1)科技部查帳之應改善事項。</p> <p>(2)教育部查帳之應改善事項。</p> <p>(3)本校自行評估應稽核之事項。</p> <p>(4)其他。</p>

附件二

工作底稿  
(底稿以電子檔留存即可)

稽核日期：

受查單位：

受查單位人員：

稽核工作執行人員：

❖工作底稿於每次稽核時簡易登載，俾便後續填寫稽核報告表

項次	稽核項目	稽核方式	稽核發現	稽核結果	缺失事項/具體興革建議
1		<p>【例】</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>書面稽核</p> <p><input type="checkbox"/>實地稽核</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>檢查_____</p> <p><input type="checkbox"/>觀察_____</p> <p><input type="checkbox"/>詢問_____</p> <p><input type="checkbox"/>驗算_____</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>查證：<u>隨機抽核 000</u> 資料</p>			

**附件三****稽核報告表**  
(整理自工作底稿)

稽核日期：

受查單位：

受查單位人員：

稽核工作執行人員：

❖稽核報告表於每次查核後呈核校長，並進行改善情形追蹤

項次	稽核項目	稽核發現	稽核結果	缺失事項/具體興革建議
1		<b>【例】</b> 經調閱 O 月份 OO 萬元採購案件動支表單，如有限制競爭情形，採購單位審核人員皆已要求請購單位修正。	<b>【例】</b> 招標採購作業依抽核結果，符合內部控制制度規定，該作業控制重點已被有效遵循。	<b>【例】</b> 無。

## 改善情形追蹤表

附件四

受查單位：

回覆日期：

項次	缺失事項/具體興革建議	改善情形(由受查單位填寫)	追蹤結果(由稽核執行人員填寫)
<b>一、本次新增之缺失</b>			
1			
2			
<b>二、上次追蹤尚未改善完成之缺失</b>			
1			
2			

**年度稽核報告**  
(提報每年度 12 月份之校務會議)

一、稽核緣起

二、稽核過程

三、稽核結果

四、其他

項次	稽核項目	稽核發現	稽核結果	缺失事項/具體興革建議	提供資料及受查單位
(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、				
	2、				
	3、				
(二)	現金出納及壞帳處理之事後查核				
	1、				
	2、				
	3、				
(三)	現金、銀行存款、有價證券、股票、債券與固定資產之稽核及盤點				
	1、				
	2、				
	3、				



項次	稽核項目	稽核發現	稽核結果	缺失事項/具體興革建議	提供資料及受查單位
(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、				
	2、				
	3、				
(五)	校務基金運用效率與各項支出效益查核及評估				
	1、				
	2、				
	3、				
(六)	其他專案稽核項目				
	1、				
	2、				
	3、				