

國立臺北教育大學校務基金 109 年度內部稽核工作計畫

一、依據：依本校校務基金稽核實施辦法辦理。

二、目的：查核本校經費使用狀況，確認資產及負債確實存在及正確；瞭解各項作業與現況之差異，釐清各項作業依據、作業程序並檢視前述之合理性與適切性，以及收支作業程序符合相關法令之規定，提供具體改進建議，據以回覆校務會議委員與行政人員檢核成果，確保校務營運持續正常。

三、稽核業務期間：

以會計年度為準，自 108 年度 1 月 1 日起至 12 月 31 日止。

四、執行方式：

(一) 稽核會議：決定年度稽核對象、項目。

(二) 書面審查及實地訪談：查核原作業流程之差異，列出建議事項表。

(三) 稽核成果追蹤：提供稽核結果，受稽核單位應依據結果提出回應或改善狀況。

五、稽核對象暨項目：

(一) 稽核經費包含整體收支及校務基金。

(二) 稽核對象以一級單位為原則，包含秘書室、教務處、學生事務處、總務處、研究發展處、進修推廣處、圖書館、師資培育暨就業輔導中心、教學發展中心、通識教育中心、計算機與網路中心、主計室、人事室、北師美術館及三學院等，並納入各系級 108 年度經資門總數執行情形。

(三) 年度稽核項目：超過新臺幣 100 萬以上採購案、年度重要工程案、校務基金重要支出案、相同收支項目與前一年度相較有明顯落差案等，相關項目如下：

1. 最近兩年度稽核報告，其建議改善事項執行情形之查核。

2. 抽查校務基金—「北師校友育才基金」及「受贈收入」，收入及支出有無依規定辦理。

3. 抽查相關採購作業是否依循相關法令及符合內部控制制度規定。

4. 抽查及盤點財物購置作業執行及保管情形，是否符合內部控制制度規定。

5. 抽查場地設備收入，是否有依照收費標準及申請流程規定辦理。

6. 抽查以校務基金進用之約用人員投保及加、退保行政流程，是否有依照規定辦理。
7. 銀行存款一定期存單之抽查。
8. 配合科技部 108 年 9 月 23 日科部計字第 1080063629 號函，加強科技部專題研究計畫補助案之抽查。
9. 其他。

六、年度稽核計劃表：

稽核人員可依需求決定會議次數。

會議	召開期程	工作項目
第一次會議	109 年 2 月 27 日	1.由稽核人員共同訂定年度計畫。 2.規劃暨執行稽核重點工作。
第二次會議(預計)	109 年 3 月 4 日	第一次經費資料審議，並邀請主管單位列席說明。
第三次會議(預計)	109 年 3 月 18 日	第二次經費資料審議暨經費稽核結果確認。預計於 4 月中旬完成稽核報告書。
校務會議	109 年 6 月 2 日	提出經費稽核結果報告。

七、本年度稽核計畫，經校長同意後實施。

八、年度經費稽核結果應由 109 年度稽核人員黃心蓉女士、黃綺珊女士，以及宏普會計師事務所楊德宏會計師（本校傑出校友）作成年度稽核報告，向校務會議報告。