



|        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|--------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 項目編號   | 01-02-04                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 項目名稱   | 校務基金稽核委員會議及追蹤改善業務                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 承辦單位   | 秘書室議事研考組                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 作業程序說明 | <p>本校校務基金稽核委員會議除特殊情況外悉依既定時程召開，擬訂本學年度會議召開時間，並於每2年度召開第一次會議前簽請校長指派委員，各項作業相關說明如下：</p> <p>一、校務基金稽核委員會委員任聘：</p> <p>（一）工作流程：</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1.簽陳任聘：任期2年。</li><li>(1) 稽核委員(召集人)1人，由校外專業人士兼任，<b>於任期屆滿前簽請校長核示後，提案校務會議同意。</b></li><li>(2) 協同稽核委員5人，由曾擔任前經費稽核委員、<b>內控稽核委員</b>或具有財會、企管專業證照之教師兼任；於每2年度召開第一次會議前簽請校長<b>聘請</b>委員。</li><li>2.提供建議名單簽請校長核定後，以E-nail通知受聘人。</li><li>3.製發受聘委員聘函。</li></ol> <p>二、召開校務基金稽核委員會：</p> <p>（一）徵詢召集人擬召開會議期程通知，並登錄「全校會議查詢」系統：</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1.於開會1個月前以E-nail通知各單位繳交前次缺失或建議事項改善執行情形，以彙報會議。</li><li>2.於開會前2週以E-nail及簡訊通知委員。</li><li>3.開會前2天再次E-nail及簡訊通知委員與列席人員。</li></ol> <p>（二）彙整資料，製作會議議程，<b>於會議3日前陳請主席先行過目。</b></p> <p>（三）會場佈置：於開會當天早上將會議地點佈置完善(含會議資料擺放、水杯、便當等)。</p> <p>（四）開會：備妥備份議程資料、簽到表、錄音筆、筆、紙。<b>每年</b>至少召開2次會議，必要時得召開臨時會議。</p> <p>（五）會議紀錄：於會議後一週內完成，紀錄草案先以電郵通知與會人員進行勘誤，修正並簽會相關單位後陳校長核定。</p> <p>（六）辦理申請及核銷校外專業人士與會等相關費用。</p> <p>三、會議決議事項辦理</p> <p>（一）管考前次缺失或建議事項改善執行情形：</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1.3-4月第1次改善情形追蹤。</li><li>2.8-9月第2次改善情形追蹤。</li><li>3.改善情形於第一次稽核會議檢討改善情形並予以確認，並邀請未完成改善事項之單位主管列席說明。</li><li>4.得確認結果併入紀錄陳送校長核定。</li><li>5.未完成改善事項應納入持續追蹤事項至改善完成。</li></ol> <p>（二）年度稽核計畫</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1.<b>應於年度開始前經前一年度第2次會議委員會審議通過，併同會議紀錄校長核定；於實地稽核前函知受稽單位配合辦理。</b></li></ol> |



# 國立高雄餐旅大學標準作業流程

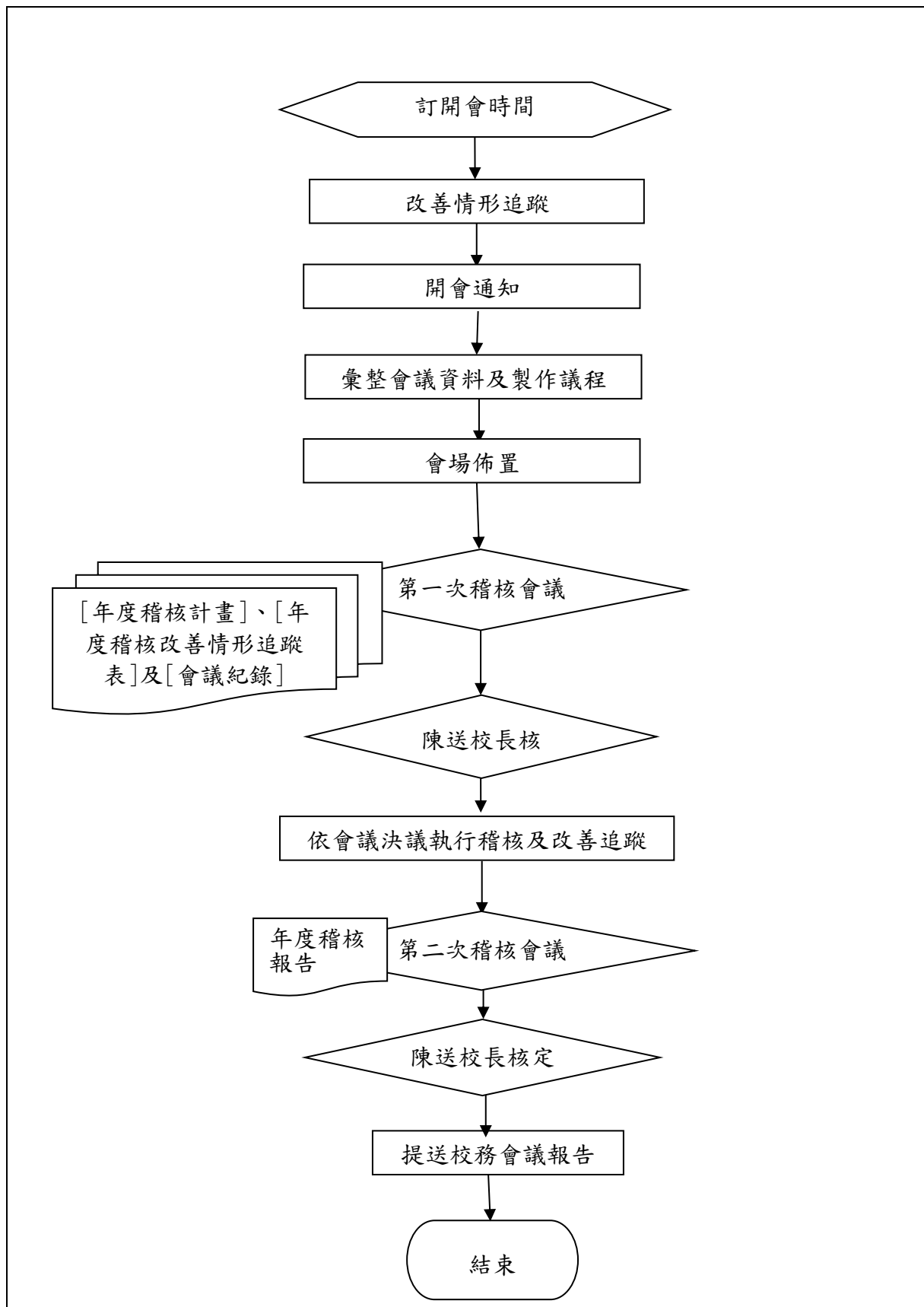
版次

6

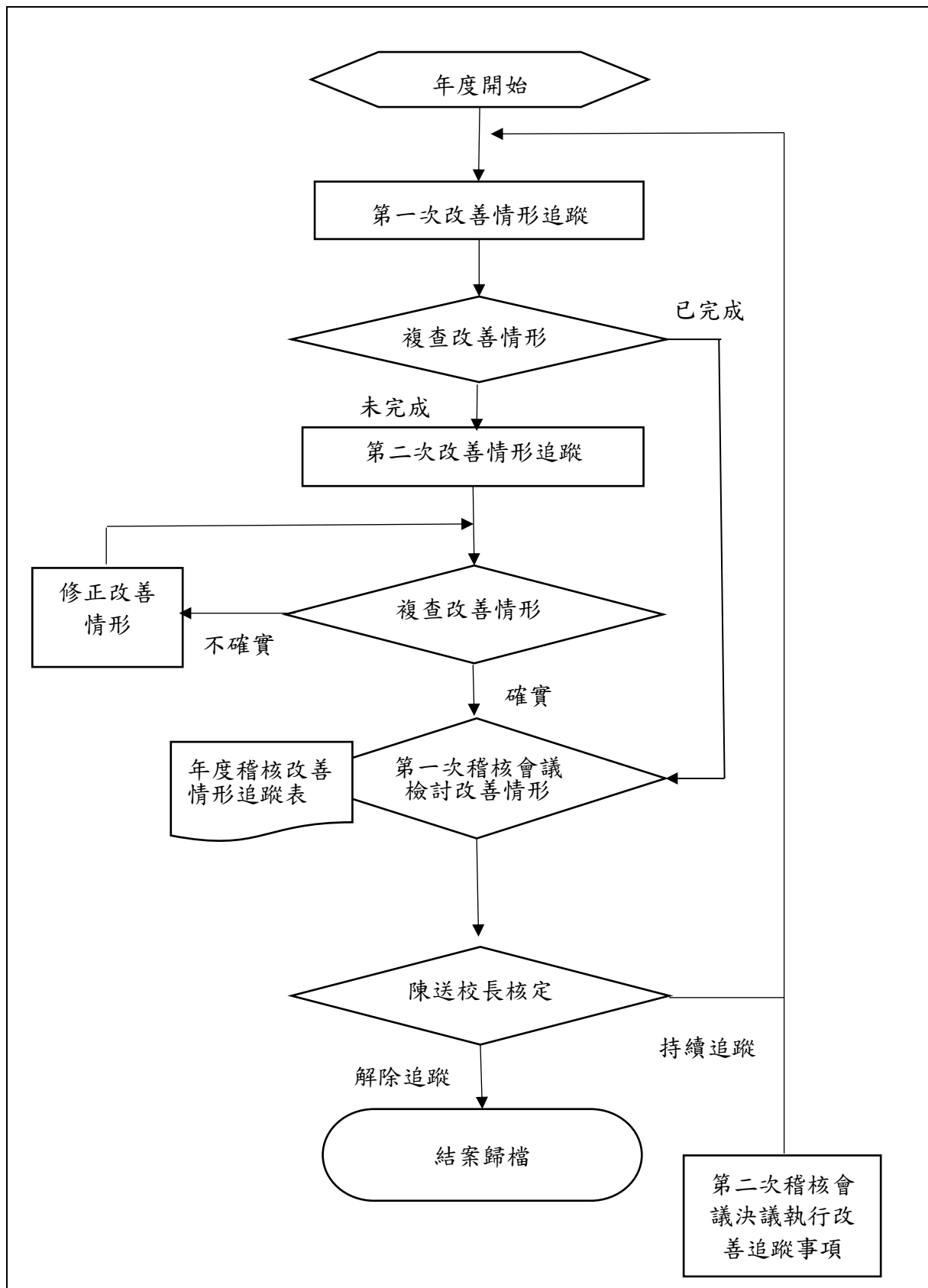
文件編號

|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|      | <p>2. 媒合協同稽核教師與受稽單位稽核事宜。</p> <p>(三) 年度稽核報告</p> <p>1. 收繳稽核紀錄，送予稽核委員，並副知受稽單位提供意見。</p> <p>2. 召開第 2 次會議，邀請受稽單位代表列席，確認稽核情形及建議改善事項，完成本年度稽核報，簽請校長核示，提送校務會議。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 控制重點 | <p>一、於每二年度召開第一次會議前完成委員會委員聘任。</p> <p>二、每年應召開至少 2 次會議，且有完整之開會通知、簽到與會議紀錄以資佐證。</p> <p>三、委員會置委員不得同時擔任校務基金管理委員會委員；掌理學校總務及會計相關人員不得擔任本會之委員。</p> <p>四、稽核委員應具工作經驗及及相關專業背景人士兼任，人選經校務會議同意；協同稽核人員須由曾擔任前經費稽核委員、內稽委員或具有財會、企管專業證照之教師兼任。</p> <p>五、稽核計畫是否經法定程序核定？<br/>應於年度開始前經前一年度第 2 次會議委員會審議通過，併同會議紀錄校長核定，並簽請校長核定後實施。</p> <p>六、稽核執行是否有利益迴避機制？<br/>稽核工作分配時應確認，稽核委員不得針對過去一年內、目前或即將負責承辦業務執行稽核。</p> <p>七、是否依計畫規定追蹤複查？<br/>稽核缺失應追蹤至改善完成或結案為止；興革建議應追蹤至相關單位評估其可行性，以決定是否採納該等建議或採行相關因應作為為止。</p> <p>八、追蹤結果是否定期陳報校長及相關委員會？<br/>稽核缺失追蹤改善辦理情形，是否定期彙整編製報告簽報校長核閱。並提送內部控制專案小組會議報告。</p> <p>九、確認年度稽核如期完成，稽核報告及建議事項，應製成書面，簽請校長核示列入校務會議議程，由主任秘書代表報告。</p> |
| 法令依據 | <p>一、「國立大學校院務基金管理及監督辦法」。</p> <p>二、本校「校務基金稽核人員設置要點」。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 使用表單 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

## 校務基金稽核委員會會議標準作業流程圖



## 校務基金稽核追蹤改善作業標準作業流程圖





## 控制重點自行檢查表

115 年度

自行檢查單位：秘書室議事研考組作業類別（項目）：校務基金稽核委員會會議及追蹤改善業務

檢查日期：115 年 9 月 14 日

| 檢查控制重點                                                                         | 自行檢查情形 |      |     |     |     | 改善措施 |
|--------------------------------------------------------------------------------|--------|------|-----|-----|-----|------|
|                                                                                | 落實     | 部分落實 | 未落實 | 未發生 | 不適用 |      |
| 一、於每二年度召開第一次會議前完成委員會委員聘任。                                                      | √      |      |     |     |     |      |
| 二、每年應召開至少 2 次會議，且有完整之開會通知、簽到與會議紀錄以資佐證。                                         | √      |      |     |     |     |      |
| 三、委員會置委員不得同時擔任校務基金管理委員會委員；掌理學校總務及會計相關人員不得擔任本會之委員。                              | √      |      |     |     |     |      |
| 四、稽核委員應具工作經驗及及相關專業背景人士兼任，人選經校務會議同意；協同稽核人員須由曾擔任前經費稽核委員、內稽委員或具有財會、企管專業證照之教師兼任。   | √      |      |     |     |     |      |
| 五、稽核計畫是否經法定程序核定？<br>應於年度開始前經前一年度第 2 次會議委員會審議通過，併同會議紀錄校長核定，並簽請校長核定後實施。          | √      |      |     |     |     |      |
| 六、稽核執行是否有利益迴避機制？<br>稽核工作分配時應確認，稽核委員不得針對過去一年內、目前或即將負責承辦業務執行稽核。                  | √      |      |     |     |     |      |
| 七、是否依計畫規定追蹤複查？<br>稽核缺失應追蹤至改善完成或結案為止；興革建議應追蹤至相關單位評估其可行性，以決定是否採納該等建議或採行相關因應作為為止。 | √      |      |     |     |     |      |
| 八、追蹤結果是否定期陳報校長及相關委員會？<br>稽核缺失追蹤改善辦理情形，是否定期彙整編製報告簽報校長核閱。並提送內部控制專案小組會議報告。        | √      |      |     |     |     |      |
| 九、確認年度稽核如期完成，稽核報告及建議事項，應製成書面，簽請校長核示列入校                                         | √      |      |     |     |     |      |



## 國立高雄餐旅大學標準作業流程

版次

6

文件編號

務會議議程，由主任秘書代表報告。

填表人：

二級或系所科複核：

學院或一級單位主管：