

國立臺北科技大學內部稽核小組設置要點

中華民國 102 年 6 月 14 日內控小組會議通過

中華民國 102 年 6 月 27 日簽陳校長核定

中華民國 104 年 6 月 11 日內控小組會議通過

中華民國 104 年 6 月 25 日簽陳校長核定

中華民國 105 年 5 月 20 日內部稽核小組會議通過

中華民國 105 年 5 月 27 日簽陳校長核定

中華民國 106 年 3 月 20 日內部稽核小組會議通過

中華民國 106 年 3 月 24 日簽陳校長核定

一、國立臺北科技大學（以下簡稱本校）為落實自我監督機制，以合理確保內部控制制度持續有效運作，依行政院頒布之「政府內部控制監督作業要點」，訂定本校內部稽核小組（以下簡稱本小組）設置要點（以下簡稱本要點）。

二、有關本校各控制作業之檢查、評估等內部稽核作業，均依本要點辦理。

三、本小組為任務編組，成員至多 15 人（不包含協同稽核員），由副校長擔任召集人，主任秘書擔任執行長，委員均為無給職，由校長遴選聘任，任期 1 年，得續聘之。

依專業領域之考量，必要時得視情況簽請校長額外加聘校內外專家擔任協同稽核員。

委員以具稽核相關證照者或具有相關專業背景者優先考量。

本小組成員及協同稽核員應簽署保密協議書（如附件一），尊重其所獲得資訊之價值及所有權，非經適當授權不得揭露，但有法律或專業義務應予揭露者不在此限。

本小組相關行政工作，如公文處理、編輯文書、管理文卷等事務，由秘書室指派專人協助辦理。

四、本小組每年度至少執行稽核工作 1 次，為執行內部稽核工作，本小組得查閱檢視相關文件、資產，並訪談有關人員，受查者應全力配合提供稽核所需資料並詳實答覆，除簽會本小組並經校長授權者核准者外不得拒絕。

五、執行稽核工作前，依以下分類，擬定稽核計畫，經校長核定後實施。：

（一）年度稽核：按風險評估結果擇定每年應辦理稽核之業務或事項進行稽核。

（二）專案稽核：針對指定案件、異常事項或外界關注等可能存有高風險之事項進行稽核。

六、年度稽核及專案稽核均應作成內部稽核報告，就稽核發現之優點、缺失及改善建議，呈本小組召集人核閱並簽報校長核定。

稽核報告由校長決定揭露對象及揭露範圍，並依法向校務會議報告。

七、稽核報告中之發現及建議應加以追蹤，並定期作成追蹤報告簽報校長核定。

八、本小組得視業務需要，調度現有稽核評估職能單位人員及主要核心或高風險業務單位人員辦理，該等人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。

- 稽核委員應迴避參與相關採購程序及本身職務有關之受稽事項。
- 九、稽核報告、工作底稿及相關佐證資料為密件並應至少保存5年。
 - 十、本小組行政辦公費用，於秘書室相關經費項下勻支。
 - 十一、本要點如有未盡事項，悉依行政院頒布之「政府內部控制監督作業要點」及本校相關規定辦理之。
 - 十二、本要點經內部稽核小組簽陳校長核定後公布實施，修正時亦同。