

「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
中華民國110年7月7日內部稽核小組會議修正通過
中華民國110年7月21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(包含專、兼任稽核人員)，召集人由本小組業管副校長擔任，且本小組與內部控制專案小組分屬不同副校長業管，主任秘書擔任執行長，成員均為無給職，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兼任稽核人員，校外專家支給出席費與交通費。

稽核人員以具稽核相關證照者或具有相關專業背景者優先考量。

本小組成員均應簽署保密協議書（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、本小組每年至少辦理1次年度稽核，稽核期間至少應涵蓋12個月份，並可自前一年度開始進行跨年度稽核，其前後年度之起迄時間應分別相互銜接。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核准外不得拒絕。

五、內部稽核作業以本校自行評估之內部控制制度為基準，排除校務基金應稽核項目後，作為內部稽核主要範圍。

依風險評估或績效達成程度等情形，就高風險或主要核心業務優先擇定稽核項目。

六、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。

七、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。

八、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。

九、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。

十、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。

十一、本小組行政辦公費用，於秘書室相關經費項下勻支。

十二、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。

十三、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。