

# 國立臺灣師範大學

## 114 年度內部稽核報告

114 年 12 月 3 日校務會議通過

### 壹、稽核緣起

- 一、依據行政院「政府內部控制監督作業要點」第 13 條，教育部「國立大學校院校務基金設置條例」第 8 條規定、「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」第 17 條之 1、第 18 條及第 22 條等規定，國立大學校院稽核人員或稽核單位應擬訂年度稽核計畫，經校長同意後實施，並將稽核結果彙整作成年度稽核報告，向校務會議報告。
- 二、本校 114 年度內部稽核計畫，經校長同意後，依序實施；相關稽核作業程序依本校「內部稽核小組作業」規定辦理。
- 三、內部稽核結果之相關稽核建議，經受查單位確認無誤，擬定改善措施，依規定納入賡續作業-每半年追蹤改善辦理情形，由內部稽核人員定期追蹤改善結果簽報校長，至改善完成為止。
- 四、114 年度內部稽核報告於校務會議報告後，相關資料至少保存 5 年。

### 貳、稽核範圍

- 一、114 年度例行專案稽核項目為：
  - (一) 國科會補助專題研究計畫經費支用專案查核。
  - (二) 15 萬元以下小額採購經費支用專案查核：校內經費及教育部委辦研究計畫補助經費(與具風險業務查核作業同時辦理)。
- 二、具風險業務查核，114 年度稽核項目為：
  - (一) 社團活動安全輔導事宜-學務處。
  - (二) 校安通報及學生緊急事件處理-學務處。
  - (三) 公館校區總務組作業-總務處。
  - (四) 美術系典藏品維護與保存計畫-美術館籌備處。
- 三、校務基金交易循環事後查核與資源運用效益評估，114 年度稽核項目為：
  - (一) 財務資訊查核-主計室。
  - (二) 公館校區場館租借作業查核-體育室。

(三) 辦理各項試務工作酬勞支給業務查核-教務處及辦理試務業務單位。

四、 另依教育部 106 年 8 月訪查建議，本校自 107 年起，將上年度行政績效目標追蹤結果，列入本年度內部稽核報告。

## 參、稽核結果

114 年度稽核結果採列表方式說明相關稽核發現及稽核建議，詳如以下彙總表(內容略)。

### 一、 本校 114 年度內部稽核結果彙總表

<u>項次</u>	<u>稽核項目</u>	<u>受查單位</u>
(一)例行專案稽核		
1.	國科會補助專題研究計畫經費支用專案查核	專研計畫
(二)具風險業務查核及 15 萬元以下經費支用專案查核		
2.	高關懷個案處理	僑生先修部
3.	校外教學及參訪	僑生先修部
4.	15 萬元以下經費支用	僑生先修部
5.	校園有線網路故障排除作業	資訊中心
6.	虛擬主機平台系統維運作業	資訊中心
7.	15 萬元以下經費支用	資訊中心
(三)校務基金交易查核與資源效益評估		
8.	財務資訊查核(校務基金運用效能評估)	主計室
9.	公館校區場館租借作業查核	體育室
10.	辦理各項試務工作酬勞支給業務查核	教務處

### 二、 本校 113 年行政績效目標追蹤結果