

國立臺灣師範大學風險管理推動要點

一百零三年五月七日一〇二學年度第八行政主管會報通過
一百零四年十一月十八日本校第一一五次校務會議通過
一百零七年五月二十三日本校第一二〇次校務會議通過
一百零八年五月二十二日本校第一二二次校務會議通過
一百一十年十一月二十四日本校第一二七次校務會議通過

一、法源依據：

國立臺灣師範大學(以下簡稱本校)為強化內部控制及合理確保內部控制持續有效運作，以達成本校各項校務發展目標，特依據行政院「政府內部控制監督作業要點」、「政府內部控制聲明書簽署作業要點」，及教育部「風險管理推動作業原則」、「國立大學校院校務基金設置條例」、「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」規定，訂定本要點。

二、本要點所稱風險管理，指為有效管理可能發生事件並降低其不利影響所執行之步驟及過程；其包括內部控制之建立及執行，透過控制環境、風險評估、控制作業、資訊與溝通及監督作業，事先整合本校內部各種控管及評核措施，降低本校施政目標無法達成之內部風險。

三、本校推動風險管理之主要目標如下：

- (一)實現施政目標。
- (二)提升施政效能。
- (三)遵循法令規定。
- (四)保障資產安全。
- (五)提供可靠資訊。

四、為推動風險管理，設置本校內部控制小組(以下簡稱內控小組)，其組織及職責如下：

- (一)組織：置委員五人至九人，召集人由校長指定一位副校長擔任，主任秘書、人事室主任、主計室主任為當然委員，其餘委員由校長指定校內、外相關經驗之學者專家擔任。委員任期一年，得連續聘任之。相關業務由秘書室人員承辦。
- (二)職責：負責督導本校內部控制機制有效運作，陳報校長有關內部控制制度之執行情形。
 1. 審視本校業務之重要性及風險性，修訂本校內部控制制度。
 2. 推動定期風險評估作業。
 3. 整合個別性業務內部控制作業。
 4. 強化例行監督管理機制。
 5. 規劃內部控制自行評估作業。
 6. 辦理內部控制聲明書簽署作業。
 7. 校長交辦事項或其他經本小組會議決議辦理之內部控制相關事項。

(三)內控小組會議每年至少召開會議一次，必要時得召開臨時會，並得邀請相關單位人員列席說明。

(四)內控小組委員為無給職，校外委員得依規定支給出席費，並視需要酌支交通費。

五、設置本校內部稽核小組(以下簡稱內稽小組)，其編制、職責及任務如下：

(一)編制：

1. 置具稽核工作經驗及相關專業背景之專任稽核人員，承辦相關業務，隸屬於校長。
2. 稽核人員應由校長提經校務會議(或其所設相關委員會、專案小組)同意後，由學校進用之。惟校務基金管理委員會成員、總務、主計及行政主管相關人員，不得擔任稽核人員。

3. 前項經校務會議所設相關委員會或專案小組同意後進用者，應於下次校務會議追認。
4. 其他內稽小組成員視業務需要由校長指派之。

(二)職責：負責辦理本校內部稽核作業，陳報校長查核結果。

1. 依本校各項風險評估結果，擬訂年度稽核計畫，於前一年度終了前經校長同意後實施。
2. 撰寫稽核紀錄，就稽核缺失事項提具改善意見，將稽核結果做成稽核報告，陳報校長核定。每年二月底前作成前一年度稽核報告向校務會議報告。
3. 定期追蹤自行評估及稽核報告所列缺失事項、興革建議或異常事項至改善完成為止，並將追蹤結果陳報校長核定。

(三)任務範圍：

1. 人事、財務、營運及關係人交易事項，涉及校務基金交易循環之事後查核。
2. 現金出納及壞帳處理之事後查核。
3. 現金、銀行存款、有價證券、股票、債券與固定資產等之稽核及盤點。
4. 校務基金各項業務績效目標達成度之定期評估、稽催及彙整報告。
5. 校務基金運用效率與各項支出效益之查核及評估。
6. 其他專案稽核事項。

(四)稽核人員執行稽核任務，應本誠實信用原則，獨立超然；並得視任務需求，請校內相關單位提供必要之資料以供查閱。

(五)有關應迴避事項、禁止行為、缺失或異常之揭露事項及相關資料保存年限等稽核工作注意事項，依「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」及「政府內部控制監督作業要點」等相關規定辦理。

六、本要點經校務會議通過後實施，修正時亦同。