

# 建國科技大學

## 內部控制制度



### 內部稽核實施細則

文件編號：內稽-01

版本：3.0

總頁數：3

制訂	核准



## 內部稽核實施細則

### 1. 目的：

本校依「私立學校法」第51條第2項及「財團法人及所設私立學校內部控制制度實施辦法」第2條規定，實施內部稽核制度並訂定本實施細則。以協助校長檢核內部控制制度之有效程度，衡量學校營運之效果及效率，適時提供改進建議，確保內部控制制度得以持續有效實施。

### 2. 作業程序：

#### 2.1. 內部稽核之組織：

- 2.1.1. 本校依業務情況、管理需要及其他有關法令之規定，設置稽核小組，由適當及適任人員擔任組成。
- 2.1.2. 本校執行稽核作業人員得專任、兼任，或由本校內部遴選操守公正、忠誠、具有相當學識經歷人員若干名擔任之。兼任稽核人員得由稽核小組簽報適當人選由校長聘任。
- 2.1.3. 本校稽核人員應秉持超然獨立之精神，以客觀公正之立場，確實執行其職務。稽核人員不得牴觸會計職掌，應迴避參與相關採購程序與業務及與本小組職務有關之受稽核事項暨其相關會議議案。

#### 2.2. 稽核人員之職權：

- 2.2.1. 本校之人事事項、財務事項、營運事項及關係人交易之事後查核。
- 2.2.2. 本校現金出納處理之事後查核。
- 2.2.3. 本校現金、銀行存款及有價證券之盤點。
- 2.2.4. 本校財務上增進效率與減少不經濟支出之查核及建議。
- 2.2.5. 本校之專案稽核事項。

#### 2.3. 稽核人員之職責：

- 2.3.1. 本校稽核人員應依風險評估結果，擬訂稽核計畫，據以稽核本校之內部控制。學校稽核計畫應經校長核定；修正時，亦同。本校稽核人員於稽核時所發現之內部控制制度缺失、異常事項及其他缺失事項，應於年度稽核報告中據實揭露，並檢附工作底稿及相關資料，作成稽核報告，定期追蹤至改善為止。稽核報告、工作底稿及相關資料，應至少保存五年。其他缺失事項，應包括如下：
  - 2.3.1.1. 政府機關檢查所發現之缺失。
  - 2.3.1.2. 財務簽證會計師查核時，本校提供本制度聲明書所列之缺失。
  - 2.3.1.3. 會計師於財務查核簽證或專案查核所發現之缺失。
  - 2.3.1.4. 其他缺失。
- 2.3.2. 本校稽核人員應將本校稽核報告及追蹤報告送校長核閱；並將副本交付董事會監察人查閱。但如發現重大違規情事，對學校法人或本校有受重大損害之虞時，應立即作成稽核報告陳送校長核閱，校長接獲報告後，應立即送董事會，並將副本交付各監察人查閱。本校之稽核人員稽核時，得請本校之行政人員，提供有關帳冊、憑證、文件及其他稽核所須之資料。

#### 2.4. 內部稽核方式及方法：

- 2.4.1. 稽核人員應於評估本校作業週期及風險後，擬定稽核計畫（內容涵括稽核目的、稽核項目、稽核對象、實施期程、稽核方法、作業程序...等），依照所排訂之稽核項目，訂定作業程序及稽核重點，稽核時並得依情況適時調整。
- 2.4.2. 稽核單位依專業領域之考量，得聘請校內外專家擔任協同稽核人員，以提升內部稽核之實質成效。
- 2.4.3. 本校稽核種類，視情況得分為計畫性稽核及專案性稽核。
- 2.4.4. 稽核程序如下：
  - 2.4.4.1. 確定稽核之目的及範圍，區分為計畫性稽核或專案性稽核。
  - 2.4.4.2. 稽核工作準備：
    - 2.4.4.2.1. 稽核工作規劃。
    - 2.4.4.2.2. 稽核單位應與受稽核單位主管事前溝通，確定稽核時間及相關協調工作。
    - 2.4.4.2.3. 稽核單位應於稽核前通知受稽核單位。
  - 2.4.4.3. 稽核工作執行：
    - 2.4.4.3.1. 執行稽核時，將稽核過程記錄於工作底稿，作為編製報告之根據。
    - 2.4.4.3.2. 執行稽核時，受稽核人員需確實提供相關之資料或回答所詢問之各項問題。
    - 2.4.4.3.3. 執行稽核時，若有不符合事項時，應知會該單位主管，以澄清其不符合事項是否存在。
    - 2.4.4.3.4. 稽核作業所發現之缺失，稽核人員應記錄在「矯正行動要求表」。
    - 2.4.4.3.5. 稽核人員將工作底稿、「矯正行動要求表」，陳稽核單位主管審核。
    - 2.4.4.3.6. 審定之「矯正行動要求表」，送各受稽核單位確認並進行改正作業。
    - 2.4.4.3.7. 稽核單位協調稽核事後會議時間，並舉行稽核事後會議。
  - 2.4.4.4. 稽核追蹤：
    - 2.4.4.4.1. 稽核人員於預定改善期限內針對受稽核單位所提出之矯正行動之進行追蹤查核。並於「矯正行動要求表」上填寫追蹤與確認事項。
    - 2.4.4.4.2. 受稽核單位之改善事項未於改善期限完成或未執行改善者，稽核人員應於「矯正行動要求表」中明確記載。
    - 2.4.4.4.3. 改善事項未於改善期限完成或未執行改善追蹤事項者，應依本校相關獎勵懲處辦法處理，並列入下次稽核重點。
- 2.4.5. 撰寫稽核報告：
  - 2.4.5.1. 稽核小組依據稽核工作底稿及「矯正行動要求表」撰寫「稽核報告」。「稽核報告」應經稽核單位主管覆核、轉受稽核單位會簽，陳送校長核閱。並將依規定將稽核報告交付董事會監察人查閱。

# 建國科技大學

## XXX 學年度內部稽核 矯正行動要求表

編號：CTU-XXX 學年度-XX

稽核日期		稽核人員	
受稽核單位		依據文件	

發現不符合事項說明（由稽核單位填寫）

--

改正措施與預防再發之矯正行為

（請受稽核單位填寫，可另提供附件文件說明）

--

承辦人員簽章：

單位一級主管簽章：

追蹤改善之確認

--

稽核人員簽章：

稽核小組召集人		校長	
---------	--	----	--