

中臺科技大學內部稽核實施辦法

文件編號：OAR210
1061227校務會議通過

- 第一條 中臺科技大學（以下簡稱本校）為協助董事會、校長檢核內部控制制度之有效程度，衡量本校營運之效果與效率，適時提供改進建議，特依據私立學校法及教育部「學校財團法人及所設私立學校內部控制制度實施辦法」之規定，訂定「中臺科技大學內部稽核實施辦法」（以下簡稱本辦法）。
- 第二條 本校為確保內部控制制度得以持續有效實施，學校資源得以充分利用，增進整合效能，並協助管理階層確實履行其責任，成立內部稽核工作小組，統籌規劃全校內部控制制度之稽核、檢討及追蹤考核等相關事宜，並置稽核人員若干人，內部稽核小組設置要點另訂之。
- 第三條 本校稽核人員或委任之會計師，依規定對學校內部控制進行稽核，以衡量學校對現行人事、財務、營運及關係人交易所定政策、作業程序之有效性及遵循程度，並不得牴觸會計職掌。其職責如下：
- 一、人事事項、財務事項、營運事項及關係人交易之事後查核。
 - 二、現金出納處理之事後查核。
 - 三、學校現金、銀行存款及有價證券之盤點。
 - 四、財務上增進效率與減少不經濟支出之查核及建議。
 - 五、學校之專案稽核事項。
- 第四條 本校稽核人員或委任之會計師應依風險評估結果，擬定包含稽核項目、時間、程序及執行方式之年度稽核計畫，據以稽核學校之內部控制。學校稽核計畫應經校長核定，修正時亦同。
- 第五條 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。前項所定其他缺失事項，包括如下：
- 一、政府機關檢查所發現之缺失。
 - 二、財務簽證會計師查核時，學校提供內部控制制度聲明書所列之缺失。
 - 三、會計師於財務查核簽證或專案查核所發現之缺失。
 - 四、其他缺失。
- 第一項之稽核報告、工作底稿及相關資料，應至少保存五年。
- 第六條 本校稽核人員或委任之會計師應將學校稽核報告及追蹤報告送交校長核閱；並將副本交付各監察人查閱。但如發現重大違規情事，對學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。
- 第七條 監察人接獲學校稽核報告，對學校重大違規情事，或對學校有受重大損害之虞時，應於接獲報告後十日內，函報學校主管機關。
- 第八條 本校稽核人員或委任會計師稽核時，得請校內各單位行政人員提供相關帳冊、憑證、文件及其他稽核所需之資料。

- 第九條 為有效提升本校實施內部控制制度之成效，各單位承辦人員針對稽核報告結果及缺失改善情形，若未能於改善期限完成或未執行改善追蹤事項者，應依本校相關獎懲辦法處理，並列入下次稽核重點。
- 第十條 本辦法經內部稽核工作小組審議後送校務會議通過公布施行，修正時亦同，本辦法如有未盡事宜，悉依相關法令及本校規定辦理。