

玄奘大學內部稽核實施辦法

中華民國108年11月13日第272次行政會議通過
中華民國113年3月13日第323次行政會議修正通過
中華民國114年6月4日第337次行政會議修正通過

- 第一條 本辦法依學校財團法人及所設私立學校內部控制制度實施辦法第十四條及本校內部控制制度實施辦法第六條訂定之。
- 第二條 本校實施內部稽核之目的，旨在以協助校長檢核本制度之有效程度，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並有效實施。
- 第三條 為執行內部稽核，本校置專(兼)任稽核人員一人，由校長指派適合之職員擔任，並隸屬於校長。
稽核人員應協同內部稽核委員會委員進行實地查核作業，並辦理內部稽核委員會運作行政事務。
- 第四條 內部稽核委員會(以下稱本委員會)之組成如下：
一、本委員會置委員九至十五人，任期二年，由校長遴聘之，得連任。
二、委員由校長自本校未兼行政職務人員中遴聘適合之人選，且需符合以下資格之一：
(一)曾任本校主管，並對所稽核之業務熟悉者。
(二)曾參與稽核研習或訓練或具備相關稽核資格之專任教師。
(三)經校長指派之專任教師。
三、本委員會置召集人一人，由校長於委員中指派之，負責召集相關會議並向校長報告稽核業務。
- 第五條 本委員會及專(兼)任稽核人員應對學校內部控制進行稽核，以衡量學校對現行人事、財務與營運所定政策、作業程序之有效性及遵循程度，但不得抵觸會計執掌。職權如下：
一、人事、財務、營運等活動之事後查核。
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、專案稽核事項。
- 第六條 本委員會每學期至少開會一次，必要時得召開臨時會議。
本委員會由召集人擔任主席，主席因故不能主持會議時，得指派或委員互推一人擔任主席。
- 第七條 稽核人員職責如下：
一、依風險評估結果擬訂稽核計畫，據以稽核本校內部控制有效執行情形。稽核計畫經校長核定後實施，修正時亦同。
二、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，檢附工作底稿及相關資料，作成稽核報告並定期追蹤至改善為止。
三、前款所定其他缺失事項，包括：
(一)政府機關檢查所發現之缺失。
(二)會計師於財務簽證或專案查核所發現之缺失。

(三)其他缺失。

四、稽核報告與追蹤報告應定期陳送校長核閱，並將副本陳送監察人查閱。

五、如發現學校事務有重大違規情事，或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，應立即評估改善並送董事會，且將副本陳送監察人查閱。

第八條 內部稽核以學年度為執行週期，每學年擬訂學年度稽核計畫，學年結束前完成年度稽核報告陳送校長核閱，並將副本陳送監察人查閱。

第九條 稽核項目分為例行稽核及專案稽核。例行稽核依風險評估及前年度稽核建議擇定稽核項目；專案稽核依法令規定及校長指示辦理。

第十條 內部稽核程序如下：

一、瞭解稽核作業、確認稽核方式及範圍。

二、稽核工作準備、規劃與擬定稽核程序。

三、協調與通知受稽核單位

四、稽核工作之執行。

五、告知受稽單位稽核結果及建議事項。

六、受稽單位回覆意見或提供改善措施。

七、稽核報告之完成。

八、稽核發現之缺失需進行追蹤並撰寫追蹤報告。

第十一條 內部稽核執行方式可採實地查核或問卷查核。

第十二條 稽核報告、追蹤報告、工作底稿及相關資料，應至少保存五年。

第十三條 稽核人員執行稽核業務時，得請相關業務承辦單位或人員，提供相關帳冊、憑證、文件及其他稽核所需之資料，但其屬機密性之檔案，應先報准始得調閱。

第十四條 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，並嚴守保密責任。

為確保稽核之客觀性，稽核人員應迴避參與職務或利害關係人有關程序之受稽事項。

第十五條 本校得依稽核人員之建議，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。

第十六條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後發布實施，修正時亦同。