

輔仁大學內部稽核實施辦法(全條文)

105.12.15 行政會議訂定、106.01.18 校長核定
106.06.15 行政會議修正、106.07.17 校長核定
107.10.04 行政會議修正、107.10.24 校長核定
110.03.11 行政會議修正、110.08.03 校長核定

第一章 總則

第一條 本辦法依學校財團法人及所設立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十八條第二項訂定之。

本校附設醫院內部稽核實施辦法，由本校附設醫院另定之。

第二條 本校實施內部稽核之目的，旨在協助校長檢核內部控制制度，達成提升營運效能、保障資產安全、提供正確資訊及遵循法令規定之有效程度，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。

第三條 本校組織編制內行政單位、學術單位、試行單位及附屬機構、相關事業（以下簡稱各單位），均應接受本校內部稽核。但本校附設醫院之內部稽核，依輔仁大學附設醫院內部稽核實施辦法實施；必要時本校得對附設醫院實施稽核。

第四條 本校內部稽核之職權，係針對下列事項，衡量學校內部對現行人事、財務與營運所定政策、作業程序之有效性及遵循程度，惟不得牴觸會計職掌：

- 一、 學校之人事活動、財務活動、業務活動、教學事務活動、學生事務活動、總務活動、研究發展活動及資訊處理活動之事後查核。
- 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、 學校之專案稽核事項。

第二章 稽核計畫

第五條 稽核室於研擬年度稽核計畫時，應先蒐集下列資料，依風險高低擬訂各單位之重點稽核項目：

- 一、 本校各單位內部控制資料以及即時通報資料。
- 二、 前次稽核結果與建議。

三、 本校權責單位提供之人事、財務與營運資料。

四、 會計師查核資料。

五、 政府機關有關本校監督或審查資料。

六、 新聞媒體報導。

七、 其他受稽單位業務相關資料。

第六條 稽核室於擬訂年度稽核計畫後，應陳報行政副校長審核、校長核定，並據以稽核學校之內部控制。

第七條 年度稽核計畫經行政副校長審核、校長核定後，稽核室應公告於網頁，並通知受稽單位。

第三章 稽核準備

第八條 稽核室依稽核計畫時程實施稽核前，應通知受稽單位下列事項：

一、 重點稽核項目。

二、 應提供資料清單、應說明事項及其交付期限。

前項情形，如實施實地稽核時，應與受稽單位商定期日；如稽核項目涉及其他單位之審查權責，或屬跨單位業務者，必要時得邀請相關單位列席。

第四章 稽核執行

第九條 稽核人員執行稽核任務，對於現在及三年內服務單位或執行業務，應予迴避。

第十條 稽核人員執行稽核時，應超然獨立，並詳加調查與研析第五條及第八條第一項所定資料；如有請受稽單位補充提供資料，或請校內相關單位提供資料之必要者，得通知受稽單位或相關單位提供之。

第八條第一項第二款及前項稽核所需資料，受稽單位及相關單位應配合提供。

第十一條 稽核人員經調查後，先以工作底稿初擬稽核結果與建議，請受稽單位以書面提出意見；或通知受稽單位到場以口頭方式陳述意見，並製作訪談紀錄附卷。

第十二條 稽核人員於完成受稽單位之調查後，提報稽核室主任召開稽核總結會議。

稽核總結會議由承辦稽核人員提出報告，進行討論；除得邀請諮詢委員列席外，並得視案件性質需要，邀請相關權責單位派員參加。

經稽核總結會議討論結果，如認稽核結論明確，即應商定稽核結果與建議；如認仍有續查之必要，依前兩條規定辦理。

第五章 稽核報告

第十三條 稽核人員應依調查結果及稽核總結會議決議製作稽核報告，經稽核室主任覆核通過後完成。

前項稽核報告應就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據實揭露。稽核報告、工作底稿、稽核總結會議紀錄及相關調查資料，稽核室應至少保存五年。

第十四條 稽核報告製作完成後，稽核室應將稽核報告送行政副校長及校長核閱，並將副本交付監察人查閱。

第十五條 稽核報告製作完成後，如發現受稽單位在同一學年度有未在原先稽核項目之內部控制制度缺失、異常事項及其他缺失事項，得經校長、行政副校長指示或由稽核室簽報後，進行補充稽核。

第六章 追蹤稽核

第十六條 稽核報告之稽核結果與建議，如涉及受稽單位或其他相關單位之內部控制制度缺失、異常事項及其他缺失事項，稽核室應通知受稽單位或其他相關單位檢討改善。

前項情形，如內部控制制度缺失、異常事項及其他缺失事項情節輕微，稽核室列入下學年度重點稽核項目進行稽核；如情節嚴重，即應記明具體項目，進行追蹤稽核。

第十七條 追蹤稽核，準用第八條至第十四條之規定，由稽核室定期追蹤至改善為止。受稽單位得隨時向稽核室通報改善狀況。

第十八條 本校之人事、財務、營運、關係人交易或其他內部控制制度突生疑似重大缺失之事件，而有緊急稽核之必要，由校長、行政副校長指示或稽核室簽報後，進行臨時性稽核。

臨時性稽核之實施，準用第三章至第六章之規定。

第十九條 本辦法經行政會議通過，報請校長核定後公布施行。修正時亦同。