

輔仁大學稽核室設置辦法

100.01.13 行政會議訂定、100.02.24 董事會核定
100.12.08 行政會議修訂、100.12.21 校長核定
105.12.15 行政會議修訂、106.01.18 校長核定
106.06.15 行政會議修訂、106.07.17 校長核定
108.01.10 行政會議修訂、108.02.15 校長核定

第一條 本辦法依據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十五條、本校組織規程第三十二條規定訂定之。

第二條 本校設稽核室，隸屬於校長，執行內部稽核並協助校長檢核與完善本校內部控制制度。

稽核室置主任一人及職員若干人，並分設內稽作業組與內控作業組，由本校內部遴選操守公正、忠誠且具有內部稽核或內部控制專業之人員擔任。

內稽作業組負責本校內部稽核之實施；內控作業組負責下列內部控制事項：

一、稽核室之單位內部控制事項。

二、本校內部控制委員會之行政業務。

三、彙整本校各單位內部控制制度資料，經由內部控制工作會議討論提出建議後，送請內部控制委員會審議。

四、本校內部控制教育訓練或座談會舉辦事宜。

五、本校內部控制制度作業流程設計原則及相關表單研擬，經由內部控制工作會議討論後，送請內部控制委員會審議。

六、本校內部控制制度相關規定及資訊，公開於學校網頁。

稽核室內部稽核實施人員不得同時兼辦內控作業組之業務。

第三條 本校內部稽核係就校內之人事、財務、營運、關係人交易及其他重要相關事項進行事後查核，分為計畫性稽核及臨時性稽核。

計畫性稽核，稽核室應評估本校作業週期及風險，依受稽單位性質與主要稽核事項之特性，區分為例行稽核及專案稽核，擬定稽核計畫並經行政副校長審核、校長核定後實施。

臨時性稽核，於校內之人事、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，由校長、行政副校長指示或稽核室簽報後，緊急實施稽核。

稽核室應定期向校長、行政副校長及監察人報告稽核業務。

第四條 稽核室執行內部稽核時，除由稽核室所屬稽核人員辦理外，並得視需求遴聘符合下列資格者若干名，擔任內部稽核委員（兼任稽核人員）：

- 一、曾任或現任本校一級主管，並對稽核業務熟悉者。
- 二、熟悉稽核業務，並曾參與稽核研習或訓練，取得證書者。
- 三、具備稽核師相關認證資格者。
- 四、具會計、管理、法律專業並瞭解稽核作業之專任教師。
- 五、其他經校長指定或行政副校長推薦具相關資格與經驗之專任教職員。

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。

第一項之內部稽核委員（兼任稽核人員），由稽核室提報，經行政副校長審核、校長核定後聘任之，聘期一年，期滿得連聘之。

前項之聘期，如遇有與本校學年度不一致之情形，得縮短之。

第五條 受稽單位未於期限內完成改善事項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。

為有效提升本校實施治理成效，稽核報告結果及缺失改善情形，得列入本校績效考核參考。

第六條 本辦法經行政會議通過後，報請校長核定後施行。修正時亦同。