

明新學校財團法人明新科技大學內部控制制度稽核委員會設置暨作業要點

100年4月26日行政會議訂定

101年5月15日行政會議修正

103年6月10日行政會議修正

104年10月20日行政會議修正

105年8月30日行政會議修正

106年10月17日行政會議修正

107年3月13日行政會議修正

108年5月21日行政會議修正

110年2月3日行政會議修正

111年11月8日行政會議修正

112年9月12日行政會議通過

112年9月26日行政會議通過

- 一、本校為實施內部稽核，協助校長檢核內部控制制度之有效程度，衡量學校營運之效率，適時提供改進建議，以確保內部控制制度得以持續有效實施，依據「明新學校財團法人明新科技大學內部控制制度實施辦法」第十條規定，訂定「明新學校財團法人明新科技大學內部控制制度稽核委員會（以下簡稱本委員會）設置暨作業要點」（以下簡稱本要點）。
- 二、本委員會隸屬校長室，置稽核委員九人至十一人，其中未兼任行政職務之專任教師六人至八人，職員三人，任期兩年，任滿得續聘。
- 三、稽核委員依稽核專長之需要，由稽核室依第六點之規定推薦適當人選，簽請校長遴選聘任。
- 四、擔任稽核委員之教師，每學期得減授基本授課時數2節，兼任稽核委員之職員，每學年得由稽核室專簽給予適當獎勵。
- 五、本委員會置主任委員一人，由校長自稽核委員中指派之。
- 六、稽核委員聘任資格須符合下列條件之一：
 - (一) 具三年以上本校行政主管工作經驗者。
 - (二) 專任教師在本校服務滿五年以上者。
 - (三) 具相關稽核證照者。
 - (四) 曾參加內部控制稽核研習或訓練，且嫻熟學校內部控制稽核業務者。
 - (五) 職員在本校服務滿七年以上者。
- 七、稽核委員之職權與限制：
 - (一) 稽核委員依應規定對學校法人及學校內部控制進行稽核，以衡量學校法人及學校對現行人事、財務與營運所定政策、作業程序之有效性及遵循程度，並不得抵觸會計職掌；其職權如下：
 1. 學校之人事事項、財務事項、營運事項及關係人交易之事後稽查。
 2. 現金出納處理之事後查核。
 3. 現金、銀行存款及有價證券之盤點。
 4. 財務上增進效率與減少不經濟支出之查核及建議。
 5. 計畫性及專案性稽核事項。

(二) 稽核委員應迴避參與相關採購程序及本身職務有關之稽核事項，並不得擔任本校採購與會計相關職務。

八、稽核委員會任務：

(一) 稽核時所發現內部控制制度缺失、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。

(二) 前款所定其他缺失事項，包括如下所列：

- 1.政府機關檢查所發現之缺失。
- 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。
- 3.會計師於財務查核簽證或專案查核所發現之缺失。
- 4.其他缺失。

(三) 稽核報告及追蹤報告應送校長核閱，並將副本交付監察人查閱。但如發現重大違規情事，對學校法人或本校有重大損害之虞時，應立即作成稽核報告送陳校長核閱，校長接獲報告後，應即送董事會，並將副本交付監察人查閱。

(四) 稽核委員稽核時，得請本校之行政人員，提供有關帳冊、憑證、文件及其他稽核所需之資料。

九、本委員會之稽核，區分為計畫性稽核及專案性稽核。

十、稽核程序如下：

(一) 確定稽核之目的及範圍。

(二) 稽核工作準備由稽核室辦理，其相關項目如下：

- 1.稽核工作規劃：應依風險評估結果，於每年十月底前擬訂稽核計畫，據以稽核本校之內部控制。本校稽核計畫應經校長核定，修正時亦同。
- 2.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。
- 3.稽核室應於稽核前兩週，通知受稽核單位。

(三) 稽核工作執行：

- 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.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。
- 3.稽核作業所發現之缺失，稽核人員應記錄在「內部稽核觀察報告」。

(四) 稽核事後會議：

- 1.稽核委員會召開「內部稽核觀察報告審議會會議」，審議追蹤稽核事項。
- 2.會簽「內部稽核觀察報告」並分送「追蹤稽核通知單」予受稽單位。
- 3.舉行稽核事後會議。

(五) 撰寫稽核報告：

- 1.稽核室依據審定之「內部稽核觀察報告」及「追蹤稽核報告」，彙整為「稽核報告」。
- 2.«稽核報告»應於每年九月底前陳請校長核閱，並將副本交付監察人查閱。

(六) 稽核追蹤：

- 1.稽核人員依受稽核單位所提供之預定完成改善期限，進行追蹤查核。
- 2.稽核人員依據稽核追蹤工作底稿撰寫「追蹤結果」。
- 3.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「矯正措施處理單」中明確記載。
- 4.受稽單位之矯正措施處理單整理為「追蹤稽核觀察報告」，經本委員會主任委員覆

核後，彙整於學年度「稽核報告」，陳請校長核閱，並將副本交付監察人查閱。

5.改善事項未於改善期限完成或未執行改善追蹤事項者，應依本校相關獎懲規定辦理，並列入下次稽核之重點。

十一、本委員會依專業領域之考量，得經校長核可後，聘請校內外專家擔任協同稽核人員，以提升內部稽核之成效。

十二、本委員會每學期至少開會兩次，遇有重要事項，得召開臨時會。

十三、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後發布實施，修正時亦同。