

# 中原大學內部稽核實施辦法

107.4.12 第 960 次行政會議通過

108.3.7 第 968 次行政會議修正

第一條 本校為藉由內部稽核確保內部控制制度目標之達成，依據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中原大學內部控制制度實施辦法第十一條規定訂定本辦法。

第二條 本校稽核組直屬校長，負責規劃執行內部稽核業務；稽核事項包括人事、財務及營運事項之事後查核，由稽核人員負責執行。稽核人員之組成，除專職稽核人員之外，另由校長聘任校內具財務、管理、會計、土建背景專長之教師 5 人，任期一年。校長得視需要召開稽核人員會議，並邀請相關人員列席，開會時由主任秘書擔任執行秘書。

第三條 稽核人員應以客觀公正之立場，檢核本校內部控制制度實施狀況，衡量政策及作業程序之有效性及遵循程度，提供改善建議，並向校長及監察人報告稽核發現之缺失。

第四條 稽核人員職權如下：

- 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、 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。

前項職權之行使，不得牴觸會計及採購職掌。

第五條 稽核組應依風險評估結果，擬訂稽核計畫，其內容應包括稽核目的、範圍、項目、執行時間、方式及人員等項目，呈請校長核定後實施。

稽核人員每學年度依排定之內部稽核時程至各單位進行重點式抽查為原則，且依政府法令實施或重大專案業務，進行不定期查核。

第六條 稽核人員稽核時發現缺失及異常事項，應於年度稽核報告據實揭露，並檢附工作底稿及相關資料，定期追蹤。

前項缺失及異常事項如下：

- 一、 內部控制制度缺失。
- 二、 政府機關檢查所發現之缺失。
- 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、追蹤報告、工作底稿及相關資料，應至少保存五年。

第七條 稽核人員應定期將稽核報告及追蹤報告送校長核閱，並將副本陳送監察人查閱。但發現重大違規情事，本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，應立即評估改善並陳報董事會，且將副本陳送監察人查閱。

第八條 稽核人員執行稽核業務，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資料。

第九條 本辦法經行政會議通過，報請校長公布施行，修正時亦同。