

# 財團法人實踐大學內部稽核實施辦法

107年6月28日董事會第19屆第13次董事會議通過。

## 第一章 總則

- 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、財團法人實踐大學(以下簡稱本法人)內部控制制度實施辦法第十二條第二項訂定之。
- 第二條 本法人實施內部稽核之目的，旨在協助董事會檢核內部控制制度之有效程度，衡量法人營運之效果及效率，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 內部稽核之對象：本法人組織編制內行政單位、學術單位、附設單位、附屬機構及相關事業(以下簡稱各單位)，均應接受本法人內部稽核。
- 第四條 本法人之稽核人員，由董事會指派本法人所設學校之稽核人員兼任，以辦理本法人稽核業務。
- 第五條 本法人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，並定期向董事會及監察人報告稽核業務。
- 第六條 本法人稽核人員應依規定對本法人內部控制進行稽核，以衡量其對現行人事、財務與董事會及監察人運作事項所定政策、作業程序之有效性及遵循程度。

## 第二章 稽核計畫

- 第七條 稽核計畫應依風險高低擬訂各單位之重點稽核項目，稽核計畫應包含稽核目的、稽核項目、稽核對象、實施期程、稽核方法與程序、稽核重點及稽核結果等，依照所排訂之稽核項目，訂定作業程序及稽核重點，稽核時並得依情況適時調整。下列資料應列入參考：
- 一、本法人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、政府機關有關本法人監督或審查資料。
  - 六、新聞媒體報導。
  - 七、其他受稽單位業務相關資料。
- 第八條 稽核人員依風險評估結果，擬訂稽核計畫，據以稽核本法人之內部控制，稽核計畫經董事會會議審定後公告於網頁，並通知受稽核單位。

## 第三章 稽核準備

- 第九條 稽核人員於實施稽核前，應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。

## 第四章 稽核執行

- 第十條 執行稽核時，將稽核過程記錄於工作底稿，作為撰寫稽核報告之根據。
- 第十一條 稽核作業所發現之缺失，稽核人員應記錄在「內部稽核發現、建議及回覆紀錄表」，請受稽單位以書面提出意見，審定之「內部稽核發現、建議及回覆紀錄表」，送各受稽核單位確認。

第十二條 稽核人員於完成受稽單位之調查後，得召開稽核事後會議。

#### 第五章 稽核報告

第十三條 稽核人員於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。稽核人員從事公務查核，均為本法人第一手機密檔案資料，應嚴格保密，更應提高警覺，注意文件安全，以防失落。

第十四條 稽核人員依據稽核工作底稿及審定「內部稽核發現、建議及回覆紀錄表」，撰寫「稽核報告」陳送董事會會議；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受重大損害之虞時，應立即作成稽核報告陳送董事會，並將副本交付各監察人查閱。

#### 第六章 追蹤查核

第十五條 稽核人員依受稽核單位所提出之預定完成改善期限進行追蹤查核，並依據稽核追蹤工作底稿撰寫「追蹤報告」。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「追蹤報告」中明確記載。「追蹤報告」應經受稽核單位會簽，陳送董事會會議；並將副本交付各監察人查閱。

第十六條 改善事項未於改善期限完成或未執行改善追蹤事項者，應依本校相關獎勵懲處辦法處理，並列入下次稽核重點。

#### 第七章 附則

第十七條 本法人之人事、財務與董事會及監察人運作事項，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，由董事長或監察人指示後，進行專案稽核。

第十八條 本辦法經董事會會議審議通過後，公告實施，修正時亦同。