

財團法人元智大學內部稽核實施辦法

107.05.30 第十屆董事會第五次會議通過

- 第一條 財團法人元智大學（以下簡稱本法人）為協助董事會檢核內部控制制度之有效程度，衡量本法人營運之效果及效率、報導之可靠性、及時性及透明性，以及相關法令之遵循，適時提供改進建議，確保內部控制制度得以持續並有效運作，特依據財團法人元智大學內部控制制度實施辦法第八條訂定本法人內部稽核實施辦法（以下簡稱本辦法）。
- 第二條 稽核人員依規定對內部控制進行稽核，以衡量本法人對現行人事、財務與營運所定政策、作業程序之有效性及遵循程度，並不得牴觸會計職掌；其職權如下：
- 一、 人事、財務及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。
- 第三條 稽核人員之職責如下：
- 一、 依風險評估結果，擬定稽核計畫，據以稽核內部控制有效執行情形。稽核計畫應經董事會議通過。
 - 二、 稽核時所發現內部控制之缺失、異常事項及其它缺失事項，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，作成稽核報告並定期追蹤。
 - 三、 稽核人員應定期將稽核報告及追蹤報告送董事會，並將副本陳送監察人查閱。但如發現重大違規情事，或對本法人或學校有受重大損害之虞時，應立即作成稽核報告，提請董事會改善，並將副本陳送監察人查閱。如屬重大違規情事，或對本法人或學校有受重大損害之虞時，監察人應於接獲報告後十日內，函報本法人及教育部。
- 第四條 前條第二款所定其他缺失事項，包括如下：
- 一、 政府機關檢查所發現之缺失。
 - 二、 會計師於財務查核簽證或專案查核所發現之缺失。
 - 三、 其他缺失。
- 第五條 稽核報告、追蹤報告、工作底稿及相關資料，應至少保存五年。
- 第六條 稽核人員由依據元智大學內部稽核實施辦法組成之內部稽核委員會指派委員兼任，辦理內部稽核業務。
- 第七條 稽核人員應秉持獨立超然之精神，以客觀公正之立場，確實執行其職務，為確保稽核過程之客觀性，不得稽核自己或利害關係人之業務。
- 第八條 本法人應訂定內部稽核作業程序，明定稽核項目、稽核時間、稽核程序及執行方式。
- 第九條 本辦法經董事會議通過後實施，修正時亦同。