

文件編號：PU-10400-B-1201-2018011501

管理單位：秘書室 文件名稱：靜宜大學內部控制制度檢核實施細則

版次：03

20180115廢

靜宜大學內部控制制度檢核實施細則

民國 107 年 01 月 15 日校務會議廢止通過

第一條 依本校內部控制制度實施辦法訂定之。

第二條 內部控制之檢核分為例行性稽核及專案性稽核。例行性稽核由內部稽核委員會依風險評估規劃稽核時程；專案性稽核依校長指示辦理。

第三條 秘書室建置內部控制制度項目如下：

- 一、增（修）訂內部控制制度手冊，並提報董事會通過。
- 二、統籌各單位風險評估作業。
- 三、統籌各單位內部控制自我檢核作業。

第四條 內部稽核委員會職責如下：

- 一、依據前一學年度稽核報告及風險評估結果擬訂稽核計畫，據以檢核本校內部控制制度。稽核計畫經校長核定後實施，修正時，亦同。
- 二、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，於學年度稽核報告中據實揭露，並檢附工作底稿及相關資料，做成稽核報告，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。
- 三、其他缺失事項應包括：
 - （一）政府機關檢查所發現之缺失。
 - （二）財務簽證會計師查核時，本校提供內部控制制度聲明書所列之缺失。
 - （三）會計師於財務簽證或專案查核所發現之缺失。
- 四、根據稽核內部控制之結果做成「內部稽核建議追蹤紀錄」及「內部稽核追蹤報告」，必須經受稽單位主管覆核。
- 五、學年度稽核報告與追蹤報告陳送校長簽核，並將副本交付監察人查閱。
- 六、如發現學校事務有重大違規情事，或有受重大損害之虞時，立即作成稽核報告陳送校長。校長接獲報告後，立即送董事會，並將副本交付監察人查閱。

第五條 內部控制檢核程序如下：

- 一、於稽核一週前發出稽核通知。
- 二、瞭解稽核作業並擬定查核步驟。
- 三、訪談承辦人員。
- 四、進行穿透性測試。
- 五、告知稽核結果及建議事項。
- 六、請受稽單位回覆意見或提供改善措施。
- 七、完成工作底稿。

第六條 內部稽核人員執行稽核時，得請各單位提供有關帳冊、憑證、文件及其

文件編號：PU-10400-B-1201-2018011501

管理單位：秘書室 文件名稱：靜宜大學內部控制制度檢核實施細則

版次：03 20180115廢

他稽核所需之資料。

第七條 內部稽核人員應迴避參與職務有關程序之受稽事項。

第八條 本細則經校務會議通過，校長公告後實施，修正時亦同。

民國 103 年 01 月 13 日校務會議通過

民國 105 年 01 月 18 日校務會議修正通過