

德育學校財團法人德育護理健康學院內部稽核小組實施辦法

民國 112 年 9 月 12 日 112 學年度第 1 學期第 1 次行政會議制訂

民國 112 年 11 月 23 日第 18 屆第 9 次董事會議通過

民國 115 年 4 月 29 日 114 學年度第 3 次內部稽核小組會議會議通過

民國 115 年 6 月 2 日 114 學年度第 2 學期第 4 次行政會議修正通過

民國 115 年 7 月 16 日第 19 屆第 2 次董事會議通過

第一條 德育學校財團法人德育護理健康學院（以下簡稱本校）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規定訂定本辦法。

第二條 本校稽核小組人員隸屬校長室，校長需定期或視需要召開稽核小組人員會議。

第三條 稽核事項包括人事、財務、教學及相關營運事項之事後查核，由稽核小組人員負責執行，依稽核所需，必要時得聘請外部專家學者協助指導。

第四條 稽核小組人員任期二年，連選得連任一次。

第五條 稽核小組人員之組成以 9 名為原則。稽核小組人員皆需為本校服務滿三年之教職員工外，必須具有三年內稽核講習之合格證明方能擔任。同時亦不得為總務、會計單位人員，亦不得兼任本校整體發展獎勵補助經費專責小組委員。

第六條 稽核小組 9 名人員之遴選，其中 5 名由校長直接圈選指派；其餘 4 名則由本校教師會推派符合前條規定之專任教師人選名單至多 10 名，再由校長圈選其中 4 名指派之。小組人員因故出缺時，如由校長直接圈選者則由校長直接補遴選之，任期與該期成員屆期相同；若由本校教師會推派符合資格者，則由校長自前述 10 位人選名單中補遴選之，任期與該期成員屆期相同。

第七條 稽核小組置召集人 1 人，由校長自本辦法第五條、第六條之 9 名組成人員中遴選擔任，負責督導小組運作，並配合學校獎勵補助款計畫、年度例行性內部稽核時程等，協助擬定稽核計畫、追蹤稽核進度、完成撰寫並出具相關稽核報告。同時因應不定期的評鑑考察，需配合出席相關會議，協助學校內部稽核事項之釐清說明。

第八條 稽核小組人員會議每學期至少召開會議一次，必要時得召開臨時會議。會議須有小組人員三分之二以上出席。會議議案如須交付表決時，以出席人員二分之一以上同意為通過。

第九條 稽核小組人員除召集人外皆為兼任無給職，但得依稽核人員出席會議狀況與服務績效，在教師評鑑、人事考評時酌予加分。另考量召集人之業務需求，若召集人由校內專任教師兼任時，則每學期酌予減授 2 鐘點，自本辦法實施後第一任召集人開始適用之。

第十條 稽核人員職權如下：

- 一、人事、財務、教學、相關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。

第十一條 稽核小組人員應依風險評估結果，擬訂相關稽核計畫，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。每學年度依稽核計畫，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。稽核小組人員執行稽核業務，得請相關業務承辦單位或人員，提供相關憑證、文件、帳冊及其他稽核所需資料。

第十二條 稽核小組人員稽核時發現缺失及異常事項，應於稽核報告據實揭露，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。

第十三條 稽核小組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。

第十四條 本辦法經行政會議通過，陳請董事會審議通過，簽請校長公布施行，修正時亦同。