

國立雲林科技大學內部控制稽核小組設置要點

102 年 9 月 17 日 102 學年度第 1 次期初擴大行政會議修正通過

- 一、為協助各單位檢查及覆核內部控制制度實施狀況，並適時提供改善建議，確保內部控制制度持續有效實施，以提升學校營運效能，依據行政院頒定「政府內部稽核應行注意事項」，特訂定「國立雲林科技大學內部控制稽核小組設置要點」(以下簡稱本要點)，成立「國立雲林科技大學內部控制稽核小組」(以下簡稱本小組)。
- 二、本小組置稽核委員九至十五人，任期二年，任滿得續聘。稽核委員由校長就校內專任教師或職員中遴聘之。小組召集人由校長指派一位副校長擔任之。
稽核委員應具下列資格之一：
 - (一)曾經擔任一級主管非兼任行政職務之教師。
 - (二)對稽核業務有專門研究專任教師。
 - (三)曾經參與稽核業務研習或訓練，對稽核事項熟稔並取得證書者。
 - (四)其他經校長指定熟諳稽核業務之專任教職員。
- 三、本小組任務如下：
 - (一)訂定年度稽核計畫、計畫之執行及複評各單位內部控制制度自行評估結果等。
 - (二)覆核內部控制制度評估作業及辦理內部稽核工作。
 - (三)檢核及評估各單位營運事項，適時提供改進建議，以合理確保目標之達成。
 - (四)內部稽核發現之缺失及改善建議，適時簽報首長核定，並追蹤其改善情形。
- 四、稽核計畫分年度稽核和專案稽核，年度稽核依風險評估結果擇定每年應辦理稽核業務或事項進行稽核。專案稽核係針對指定案件、異常事項或外界關注等可能存有高風險之事項進行稽核。
- 五、稽核工作得以抽核方式辦理，並依稽核工作之性質及受查單位之特性等，擇定適宜之抽核比率。
- 六、本小組檢查內部控制制度之實施狀況，應依下列規定規劃及執行內部稽核工作，包括擬定稽核計畫、蒐集稽核佐證資料及製作稽核紀錄等事項。

稽核計畫應於執行前簽請校長核定，其內容得包括下列事項：

- (一)稽核重點。
- (二)稽核範圍。
- (三)稽核項目及期程。
- (四)稽核工作分派。

- 七、稽核委員執行內部稽核工作，得查閱檢視相關文件、資產，並訪談有關人員，受查者應全力配合提供稽核所需資料並詳實答覆，無正當理由不得拒絕。
- 八、稽核委員應依據稽核計畫執行內部稽核工作，並依據稽核目的，決定稽核之方式，其稽核情形應正確完整記錄並檢附佐證資料，作成稽核紀錄。
- 九、年度稽核及專案稽核均應作成內部稽核報告，就稽核發現之優點、缺失及改善建議，簽請校長核定後送各受查單位改善。
- 十、本小組應妥為保管稽核過程製作之稽核紀錄及相關佐證資料，自稽核工作結束日起，至少保存五年。
- 十一、執行內部稽核工作期間，如發現重大違失或學校有受重大損害之虞時，應立即簽報校長處理；稽核資訊涉及隱私、機密、不法或不當之行為，不宜揭露予所有報告受查者時，得另作成單獨報告揭露。
- 十二、本小組每學期至少召開會議一次，必要時得召開臨時會。會議由召集人擔任主席，召集人無法出席時由委員互推一人代理之，委員應親自出席會議不得代理。
- 十三、本小組會議之決議，應有過半數委員之親自出席，出席委員過半數之同意行之。
- 十四、本小組會議得視需要指定主管處室派員列席，亦得視議題需要，邀請學者專家列席。
- 十五、本要點如有未盡事宜，依相關法令規定辦理。
- 十六、本要點經行政會議通過並報請校長核定後實施，修正時亦同。