

財團法人敏惠醫護管理專科學校 101 學年度內部稽核計畫書

101.07.20 第 12 屆第 12 次董事會議通過

一、目的：財團法人敏惠醫護管理專科學校為合理保障其營運效能之提升、資產之安全及財務報表之可靠性，建立內部控制制度，並每學年進行各單位內部稽核。

二、依據：依據本校內部控制制度實施辦法，進行本校之稽核作業。

三、稽核時間：101 年 10 月 1 日(星期一)至 101 年 10 月 31 日(星期三)

四、稽核地點：董事會辦公室

五、主辦單位：秘書室稽核組

六、聯絡人

(一) 秘書室稽核組：翁姿菁，電話 06-6226111#621，E-MAIL：jing@mail.mhchcm.edu.tw

(二) 秘書室稽核組行政助理：郭怡慧，電話 06-6226111#778，

E-MAIL：julickuo@mail.mhchcm.edu.tw

七、稽核注意事項

(一) 101 學年度之稽核資料以 101 學年度為主。

(二) 本次稽核董事會需提供卷宗檔案，且須先進行自評，請於排定稽核日期 7 日前 (繳交一式三份的自評資料，並簽章與押註日期 (自評資料之字體、格式比照學校評鑑資料)。另需於內部稽核檢查表上填寫稽核說明，連同自評資料一同交至稽核組。

(三) 董事會於所定之稽核時間，需請業務相關人員列席接受稽核，稽核之相關卷宗，請依表定地點陳列。接受稽核時間如需變更，請於 7 日前 通知。

表 1 稽核時間暨稽核事項表

稽核日期	受查單位	稽核事項		備註
101 年 10 月	董事會	學校法人及學校預算		
稽核組		管理代表		校長 