

敏惠醫護管理專科學校稽核委員會設置辦法

稽核組

100.01.05	100 學年度行政會議修訂通過
100.02.15	100 學年度校務會議修訂通過
101.05.10	100 學年度行政會議修正通過
101.05.31	100 學年度校務會議修正通過
103.06.05	102 學年度行政會議修正通過
103.07.09	102 學年度校務會議修正通過
104.08.12	104 學年度稽核委員會修正通過
104.08.19	104 學年度行政會議修正通過
105.09.08	105 學年度稽核委員會修正通過
105.10.06	105 學年度行政會議修正通過
105.10.20	105 學年度校務會議修正通過
107.10.04	107 學年度行政會議修正通過
107.10.25	107 學年度校務會議修正通過

第 一 條 敏惠醫護管理專科學校（以下簡稱本校）藉由董事會、學校及所屬成員執行之管理過程，對學校人事、財務、營運等事項實施自我監督，並依據私立學校法第五十一條第一項、學校財團法人及所設私立學校內部控制制度實施辦法、本校內部控制制度之規定，設置「敏惠醫護管理專科學校稽核委員會」（以下簡稱本委員會）。

第 二 條 本委員會置稽核委員九至十五人，任期二年，任滿得續聘。稽核委員由校長於校內專任教師或職員中遴聘之。稽核委員不得牴觸會計職掌、迴避參與相關採購程序之規定，以更落實內部稽核之實效及獨立性原則。另外，依校務專業與需求，聘請校外專家學者協助本校稽核。

第 三 條 稽核委員職責

一、遵循本校內部控制制度實施辦法之規定辦理。

二、依學年度稽核計畫及年度專案稽核申請對業務單位進行稽核。

三、對稽核缺失及建議事項進行後續追蹤查核。

第 四 條 本委員會應秉持超然獨立之精神，以客觀公正之立場，確實執行稽核業務，並得請本校相關業務承辦單位或人員，提供有關帳冊、憑證、文件及其他稽核所需之資料。

第 五 條 本委員會每學年至少召開會議一次，遇有重要事項，得召開臨時會議。

第 六 條 本委員會開會時，得視需要邀請校內各單位代表列席報告說明。

第 七 條 各受稽核單位若對本委員會之稽核項目有疑義，得陳請校長召集會議討論決議，並作成紀錄。

第 八 條 本校稽核種類，視情況得分為例行性稽核及專案稽核。本校稽核程序如下：

一、確定稽核之目的及範圍，區分為例行性稽核或專案稽核。

二、稽核工作準備：

(一)稽核工作規劃。

(二)撰寫稽核程序。

(三)稽核人員應與受稽核單位主管事前溝通，確定稽核時間及相關協調工作。

(四)稽核人員應於稽核前十四日，通知受稽核單位。

三、稽核工作執行：

(一)執行稽核業務時，將稽核過程記錄於工作底稿，作為編製報告之根據。

(二)執行稽核業務時，受稽核人員需確實提供相關之資料或回答所詢問之各項問題。

(三)執行稽核業務時，若有不符合事項時，應知會該單位主管，以澄清其不符合事項是否存在。

(四)執行稽核業務時所發現之缺失，稽核人員應記錄於稽核相關表件。

四、稽核事後會議：

(一)稽核人員將工作底稿、稽核相關表件，陳校長審定。

(二)稽核人員協調稽核事後會議時間。

(三)舉行稽核事後會議。

五、撰寫稽核報告：

(一)稽核人員依據稽核工作底稿及稽核相關表件，撰寫稽核報告。

(二)稽核報告應依行政流程轉受稽核單位會簽，陳送校長核閱；並將副本交付監察人查閱。

六、稽核追蹤：

(一)稽核人員依受稽核單位所提出之預定完成改善期限進行追蹤查核。

(二)稽核人員依據稽核追蹤工作底稿撰寫追蹤報告。

(三)受稽核單位之改善事項未於改善期限完成或未執行改善者，稽核人員應

於追蹤報告中明確記載。

(四)追蹤報告應依行政流程轉受稽核單位會簽，陳送校長核閱；並將副本交付監察人查閱。

(五)改善事項未於改善期限完成或未執行改善追蹤事項者，應依本校相關獎勵懲處辦法處理，並列入下次稽核重點。

(六)與經費有關之事項，提報至校務會議，做為下學年度預算之參考。

第 九 條 本委員會之各項決議，應簽請校長核定，並提送校務會議報告。

第 十 條 本委員會設置辦法經行政、校務會議通過，陳請校長發布實施，修正時亦同。