

健行科技大學內部稽核委員會設置辦法

中華民國 91 年 06 月 25 日校務會議訂定通過
中華民國 92 年 07 月 29 日校務會議通過修正名稱
中華民國 99 年 10 月 20 日校務會議修訂通過
中華民國 101 年 6 月 13 日校務會議通過修訂名稱
中華民國 104 年 6 月 5 日校務會議修訂通過
中華民國 105 年 4 月 20 日行政會議修訂通過
中華民國 106 年 9 月 20 日行政會議修訂通過
中華民國 113 年 9 月 25 日行政會議修正通過

- 第1條 健行科技大學(以下簡稱本校)依據內部控制制度之內部稽核作業規範，特訂定健行科技大學內部稽核委員會(以下簡稱本會)設置辦法(以下簡稱本辦法)。
- 第2條 內部稽核之目的，主要在評估內部控制制度之缺失及衡量營運之效率，適時提供學校管理當局改進之建議，以確保內部控制制度得以持續有效實施，學校資源得以充分利用，增進整合效能，並協助管理階層確實履行其責任。
- 第3條 內部稽核委員之聘任
- 一、本會隸屬於校長室，置稽核委員九至十五人，任期二年，任滿得續聘。
 - 二、稽核委員由校長於校內專任教師、聘期滿五年以上之專案教師或編制內職員中遴聘之。
 - 三、惟現任各級行政單位主管不得入選，如遇必要時得列席說明。
- 第4條 本會置主任委員一人，由校長於稽核委員中指派之，直接對校長負責。
- 第5條 內部稽核委員資格
- 一、曾經擔任一級主管，並對所稽核之業務作業規定、辦法、程序熟悉者。
 - 二、未擔任過一級主管，但對所稽核之業務有專門研究之專任教師。
 - 三、未擔任過一級主管，但曾經參與所稽核之業務研習或訓練，對稽核事項熟悉並取得證書者。
 - 四、具各類相關主導稽核認證資格者。
 - 五、其他經校長指定之專任教職員。
- 第6條 內部稽核委員職責
- 一、遵循內部控制制度第柒項內部稽核制度規範之規定。
 - 二、依風險評估結果擬訂年度稽核計畫，並經校長核定後實施。
 - 三、依年度計畫及內部控制制度對業務單位進行稽核，並製作稽核報告及後續追蹤，完成後送校長核閱。
 - 四、如發現重大違規情事，對學校法人或本校有受重大損害之虞時，應立即作成稽核報告陳送校長。
 - 五、協助審議內部控制制度自行評估作業。
- 第7條 內部稽核作業之範圍如下：
- 一、人事事項：
 - (一) 聘僱、敘薪、待遇、福利、保險、退休、資遣及撫卹。
 - (二) 出勤、差假、訓練、進修、研究、考核及獎懲。

二、財務事項：

- (一) 投資有價證券與其他投資之決策、買賣、保管及記錄。
- (二) 不動產之處分、設定負擔、購置或出租。動產之購置及附屬機構之設立、相關事業之辦理。
- (三) 募款、收受捐贈、借款、資本租賃之決策、執行及記錄。
- (四) 負債承諾與或有事項之管理及記錄。
- (五) 獎補助款之收支、管理、執行及記錄。
- (六) 代收款項與其他收支之審核、收支、管理及記錄。
- (七) 預算與決算之編製，財務與非財務資訊之揭露。

三、營運事項

- (一) 教學事項。
- (二) 學生事項。
- (三) 總務事項。
- (四) 研究發展事項。
- (五) 產學合作事項。
- (六) 國際交流及合作事項。
- (七) 資訊處理事項。
- (八) 實習輔導事項。
- (九) 校友暨就業服務事項。
- (十) 育成事項。
- (十一) 圖書管理事項。
- (十二) 推廣教育事項。
- (十三) 進修部業務事項。

四、關係人交易事項。

前項未盡事宜應依學校內部控制制度所定範圍執行。

- 第8條 本會開會時，得視情形通知校內有關單位人員列席，就其主管業務報告說明。
- 第9條 本會置秘書一人，由校內教職員兼任之，辦理日常事務，並於開會時擔任記錄。
- 第10條 本會每學年至少開會二次，遇有重要事項，得召開臨時會議。
- 第11條 本會稽核委員均為無給職，且職權行使不得牴觸會計執掌，並應迴避參與相關採購程序外，亦不得擔任獎補助經費專責小組成員。
- 第12條 其餘未盡事項，悉依本校相關規定辦理。
- 第13條 本辦法經行政會議通過，陳校長公佈後實施，修訂時亦同。