

學校財團法人中華浸信會基督教台灣浸會神學院  
Taiwan Baptist Christian Seminary

內控稽核標準作業流程圖

祕書暨公關室

1. 作業程序：

3.1 內部稽核之組織：

- 3.1.1 依本校規模、業務情況、管理需要及其他有關法令之規定、設置稽核單位，由適當及適任人員擔任組成。
- 3.1.2 本校內部稽核由任務編組方式組成，經校長遴選本校內部或外聘操守公正、忠誠、具有相當學識經歷人員擔任。
- 3.1.3 本校稽核人員應秉持超然獨立之精神，以客觀公正之立場，確實執行其職務，並定期向董事會及監察人報告稽核業務。

3.2 稽核人員之職權：

- 3.2.1 本校之人事事項、財務事項、營運事項及關係人交易之事後查核。
- 3.2.2 本校現金出納處理之事後查核。
- 3.2.3 本校現金、銀行存款及有價證券之盤點。
- 3.2.4 本校財務上增進效率與減少不經濟支出之查核及建議。
- 3.2.5 本校之專案稽核事項。

3.3 稽核人員之職責：

- 3.3.1 本校稽核人員應依風險評估結果，擬訂稽核計畫，據以稽核本校之內部控制。學校稽核計畫應經校長核定；修正時，亦同。
- 3.3.2 本校稽核人員於稽核時所發現之內部控制制度缺失、異常事項及其他缺失事項，應於年度稽核報告中據實揭露，並檢附工作底稿及相關資料，作成稽核報告，定期追蹤至改善為止。稽核報告、工作底稿及相關資料，應至少保存五年。
- 3.3.3 其他缺失事項，應包括如下：
  - 3.4.4.1 政府機關檢查所發現之缺失。
  - 3.4.4.2 財務簽證會計師查核時，本校提供本制度聲明書所列之缺失。
  - 3.4.4.3 會計師於財務查核簽證或專案查核所發現之缺失。
  - 3.4.4.4 其他缺失。
- 3.3.4 本校稽核人員應將本校稽核報告及追蹤報告送校長核閱；並將副本交付各監察人查閱。但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核閱，校長接獲報告後，應立即送董事會，並將副本交付各監察人查閱。
- 3.3.5 本校之稽核人員稽核時，得請本校之行政人員，提供有關帳冊、憑證、文件及其他稽核所須之資料。

3.4 內部稽核方式及方法：

- 3.4.1 稽核人員應於評估本校作業週期及風險後，擬定包含稽核目的、稽核項目、稽核對象、實施期程、稽核方法、作業程序、稽核重點及稽核結果等之稽核計畫，依照所排訂之稽核項目，訂定作業程序及稽核重點，稽核時並得依情況適時調整。
- 3.4.2 稽核單位依專業領域之考量，聘請校內外專家擔任協同稽核人員，以提升內部稽核之實質成效。
- 3.4.3 本校稽核種類，視情況得分為計畫性稽核及專案性稽核。

### 3.4.4 稽核程序如下：

- 3.4.4.1 確定稽核之目的及範圍，區分為計畫性稽核或專案性稽核。
- 3.4.4.2 稽核工作準備：
  - 3.4.4.2.1 稽核工作規劃。
  - 3.4.4.2.2 稽核單位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。
  - 3.4.4.2.3 稽核單位應於稽核前7日，通知受稽核單位。
- 3.4.4.3 稽核工作執行：
  - 3.4.4.3.1 執行稽核時，將稽核過程記錄於工作底稿，作為編製報告之根據。
  - 3.4.4.3.2 執行稽核時，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。
  - 3.4.4.3.3 執行稽核時，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。
  - 3.4.4.3.4 稽核作業所發現之缺失，稽核人員應記錄在「內部稽核觀察、建議及回覆紀錄表」。
- 3.4.4.4 稽核事後會議：
  - 3.4.4.4.1 稽核人員將工作底稿、「內部稽核觀察、建議及回覆紀錄表」，陳稽核單位主管審核。
  - 3.4.4.4.2 審定之「內部稽核觀察、建議及回覆紀錄表」，送各受稽核單位確認。
  - 3.4.4.4.3 稽核單位協調稽核事後會議時間。
  - 3.4.4.4.4 舉行稽核事後會議。
- 3.4.4.5 撰寫稽核報告：
  - 3.4.4.5.1 稽核人員依據稽核工作底稿及審定「內部稽核觀察、建議及回覆紀錄表」撰寫「稽核報告」。
  - 3.4.4.5.2 「稽核報告」應經稽核單位主管覆核、轉受稽核單位會簽，陳送校長核閱；並將副本交付各監察人查閱。
- 3.4.4.6 稽核追蹤：
  - 3.4.4.6.1 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。
  - 3.4.4.6.2 稽核人員依據稽核追蹤工作底稿撰寫「追蹤報告」。
  - 3.4.4.6.3 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。
  - 3.4.4.6.4 「追蹤報告」應經稽核單位主管覆核、轉受稽核單位會簽，陳送校長核閱；並將副本交付各監察人查閱。
  - 3.4.4.6.5 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。
  - 3.4.4.6.6 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

學校財團法人中華浸信會基督教台灣浸會神學院  
Taiwan Baptist Christian Seminary

內控稽核標準作業流程圖

祕書暨公關室

2. 流程圖：

