



# 內部稽核計畫

|      |                                                                                                                                                                           |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 稽核序號 | 佛光稽字 11406 號                                                                                                                                                              |
| 實施期程 | 115 年 07 月                                                                                                                                                                |
| 分類   | <input checked="" type="checkbox"/> 114 學年度 <input type="checkbox"/> 115 年度<br><input checked="" type="checkbox"/> 計畫性稽核 <input type="checkbox"/> 專案稽核<br>項目：學校法人內部控制制度稽核 |

| 承辦人                                    | 審閱人                                                             | 稽核小組<br>召集人      | 董事會議<br>通過時間                           |
|----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|------------------|----------------------------------------|
| <div>專案助理楊千儀</div> <div>115.4.27</div> | <div>校務研究暨計畫組 組長黃晴郁</div> <div>115.4.27</div> <div>研發長羅智耀</div> | <div>校長趙涵捷</div> | <div>董事長張優理</div> <div>2026.7.12</div> |

# 佛光大學

## 114 學年度學校法人內部控制制度稽核 實施計畫

- 一、稽核目的：為協助董事會檢核內部控制制度之有效程度，以衡量學校法人營運之效果及效率，適時提供改進建議，確保內部控制制度得以持續有效實施。
- 二、稽核範圍：114 年 08 月 01 日至 115 年 07 月 31 日，學校法人行政人員之聘僱等共 8 項（附件一、附件二）。
- 三、稽核對象：董事會與相關業管權責單位。
- 四、稽核日期：奉董事會核定後於 115 年 07 月擇日辦理。
- 五、稽核方法：採用書面查核及實地訪查。
- 六、作業程序：
  1. 確定稽核範圍，本年度實施計畫性稽核。
  2. 稽核工作準備：
    - (1) 確定稽核時間及相關協調工作。
    - (2) 於稽核前 7 日通知受稽核單位。
  3. 稽核工作執行：
    - (1) 將稽核過程記錄於內部稽核紀錄表，作為編製報告根據。
    - (2) 受稽核人員，須確實提供相關佐證資料，並回答稽核人員所詢問之相關問題。
    - (3) 若有不符事項，應與受稽核單位確認不符合事項是否存在。
    - (4) 發現缺失，應記錄於「內部稽核觀察、建議及回覆紀錄表」，並於稽核完畢後，送受稽核單位進行回覆。
  4. 撰寫稽核報告：
    - (1) 依據內部稽核紀錄表及受稽核單位回覆之「內部稽核觀察、建議及回覆紀錄表」撰寫「稽核報告」。
    - (2) 「稽核報告」經稽核小組召集人覆核，陳送董事會會議，並將副本交付監察人查閱。
  5. 稽核追蹤：
    - (1) 依據受稽核單位所提出之預定改善期限，進行追蹤查核。
    - (2) 依據內部稽核追蹤事項辦理情形紀錄表撰寫「追蹤報告」。
    - (3) 「追蹤報告」應經稽核小組召集人覆核，陳送董事會會議，並將副本交付監察人查閱。

七、稽核人員：

1. 由內部稽核小組邱勻沁委員及林郁忻委員擔任。
2. 稽核人員應秉持獨立之精神，以客觀公正之立場，確實執行職務，於稽核作業有利害關係者，應自行迴避，不得參與該受稽核單位之內部控制制度稽核。有具體事實足認稽核人員就稽核作業有偏頗之虞者，受稽核單位得舉其原因及事實向本小組申請稽核人員迴避。

八、本計畫經董事會議通過後施行。