

名稱：合作社監事監查規則

修正日期：民國 105 年 09 月 29 日

第 1 條

本規則依合作社法第三十九條第三項規定訂定之。

第 2 條

監事輪值及分擔職務規定，由監事會決定之。

監事得個別行使第六條規定之監查事項。但提請理事會辦理之事項，應先經監事會通過。

第 3 條

監事行使第六條規定之監查事項，不得影響合作社事務之進行。

第 4 條

監事會得置監查員若干人，必要時得設監查室負責業務及財務之稽核，稽核結果應提請監事會審定之。

監事依法執行職務時，得由監事會調派監查員協助辦理。

監查員經監事會遴選或同意後，由理事會任用之。

第 5 條

監查工作，每半年至少舉行定期實地檢查一次，並得隨時抽查庫存與其他社務及業務。

前項定期實地檢查，每次以一天為原則，必要時得延長之。

第 6 條

監查之事項如下：

- 一、事務、會計、組織及管理。
- 二、法令之遵守情形。
- 三、章程及相關規定之遵守情形。
- 四、社員大會或社員代表大會、社務會、理事會、監事會及其他會議決議案之執行情形。
- 五、社員名簿、檔案與帳冊之整理及保存情形。
- 六、業務計畫之執行及運營方法之檢討。
- 七、各項收入。
- 八、各項支出。
- 九、現金、存款與各項流動資產之出納及管理。
- 十、固定資產之取得、處分及保管。
- 十一、財產之管理及運用。

十二、預算及決算之審核。

前項第十二款決算之審核，應依第六條之一及第六條之二規定辦理。

第 6-1 條

監事會於收受理事會所送業務報告書、資產負債表、收支餘絀表、財產目錄及結餘分配或短絀分擔案等法定書類後，應即開始辦理決算之審核。

前項審核，由全體監事互推一人至數人負責辦理。但其審核結果，應由監事會以會議方法決定之。

第 6-2 條

監事會決算審核完畢後，應製作審核報告，並由全體監事連署後，連同理事會所送各項書類，至少於社員大會或社員代表大會開會三日前，送還理事會。

第 7 條

監事監查時，得請理事會提供各種簿冊、書表及其他依法應備之書類。必要時，並可請理事或有關職員說明。

第 8 條

監事會應置備監查簿，將監查時間、監查人、監查結果及送請理事會辦理要點，分別記載。

監事監查結果應向監事會提出監查報告，並由監事會送請理事會辦理。

第 9 條

前條送請理事會辦理事項，理事會應以書面答復。

第 10 條

年度結束，監事會應提出書面報告，將監查結果報告社員大會或社員代表大會。

第 11 條

除依前條規定提出報告者外，監事與監查員對於因監查而知悉之社務、業務及財務情形，應保守秘密，不得對外散布。

違反前項規定，致合作社權益受損時，除依有關法令辦理外，主管機關得解除監事職權，合作社得免除監查員職務。

第 12 條

本規則於合作社聯合社，準用之。

第 13 條

本規則自發布日施行。

