

元智大學內部控制制度實施辦法

- 100.01.10 第八屆董事會第六次會議通過
- 102.11.14 第九屆董事會第三次會議修訂通過
- 107.05.30 第十屆董事會第五次會議修正通過
- 108.05.20 第十屆董事會第七次會議修正通過

第一章 總則

第一條 為保障元智大學(以下簡稱本校)營運效果及效率、報導之可靠性、及時性及透明性，以及相關法令之遵循，依私立學校法第五十一條第一項規定及學校財團法人及所設私立學校內部控制制度實施辦法，建立本校內部控制制度(以下簡稱本制度)，並訂定本辦法。

第二條 本制度包括控制環境、風險評估、控制作業、資訊及溝通、監督作業五項組成要素，實施範圍包括人事、財務、營運等重要事項，並應訂定管理規章及設計作業程序與內部控制點：

一、控制環境：本校設計及執行本制度之基礎，包括：組織文化、誠信與道德價值、組織結構、權責分派、人力資源政策、績效衡量及獎懲等。

二、風險評估：本校主管階層確立各項目標，並與不同層級單位相連結，同時考量目標之適合性，並考量內外環境改變之影響及可能發生之舞弊情事，透過適當風險管理政策及程序，進行風險辨識、分析及評估。其評估結果，可協助本校及時設計、修正及執行必要之控制作業。

三、控制作業：本校依風險評估結果，採用適當政策及程序之行動，將風險控制在可承受範圍內。控制作業之執行，包括所有層級、業務流程內各個階段、所有科技環境等範圍之監督及管理。

四、資訊及溝通：本校蒐集、產生及使用與校務規劃、執行及監督有關之內外部資訊，以支持內部控制其他組成要素之持續運作，確保資訊之有效溝通，並提供資訊需求者適時取得資訊之機制。

五、監督作業：本校進行下列監督作業，以確定本制度之有效性、及時性及確實性：

(一) 例行監督：主管階層本於職責，就分層負責授權業務執行持續性常態督導。

(二) 自行評估：單位依職責分工，評估各組成要素運作之有效程度。

(三) 稽核評估：內部稽核人員以客觀公正之立場，協助檢核內部控制實施狀況，並適時提供改善建議；發現內部控制制度缺失時，應向適當層級之主管、董事會及監察人報告。

第三條 本校單位之設立及主管之設置，應依相關規章建立內部組織架構，並載明各級主管之設置、職稱、職權範圍、聘(兼)任、解聘及解任等事項。

第四條 本校為落實推動內部控制制度，設置內部控制委員會，確保內部控制制度設計或執行之合宜性。
本制度之實施由秘書室負責制度建置、維護及各項統籌性事務工作。

第二章 內部控制制度

第五條 本校應就教職員工人事事項，訂定管理規章及設計作業程序與內部控制點；其內容包括下列事項：

- 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。

第六條 本校應就財務事項，訂定管理規章及設計作業程序與內部控制點；其內容包括下列事項：

- 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、資本租賃之決策、執行及記錄。
- 五、負債承諾與或有事項之管理及記錄。
- 六、獎補助款之收支、管理、執行及記錄。
- 七、代收款項與其他收支之審核、收支、管理及記錄。
- 八、預算與決算之編製及管理，財務與非財務資訊之揭露。
- 九、印鑑使用之管理。
- 十、財產之管理。
- 十一、其他重大財務收支相關事項。

第七條 本校應就營運事項，訂定管理規章及設計作業程序與內部控制點；其內容包括下列事項：

- 一、教學行政服務事項。
- 二、學生事務事項。
- 三、總務事項。
- 四、研究發展事項。
- 五、產學合作事項。
- 六、國際暨兩岸交流及合作事項。
- 七、圖書及資訊服務事項。
- 八、推廣教育事項。
- 九、校友服務事項。
- 十、校務行政事項。

十一、校園及環境安全衛生事項。

十二、其他學校營運事項。

本校根據功能、屬性、發展目標及特性，訂定縱向及橫向連結之循環控制作業，包括：招生循環、入學至畢業循環、教學作業循環、學生輔導循環、人事管理循環、財務收入循環、採購及付款循環、不動產、建築物及設備循環、融資循環、投資循環、資訊管理循環、校務發展計畫規劃與執行管考循環、研究發展與產學合作循環、推廣教育循環、校園及環境安全衛生循環等十五項。另得依實際運作需要，調整必要之循環控制作業

第八條 本校應就關係人交易，訂定管理規章及設計作業程序與內部控制點。

前項關係人交易，指本校與下列自然人或法人間之買賣、租賃、資金借入行為：

一、董事、監察人或校長。

二、董事、監察人或校長之配偶。

三、董事、監察人或校長之二親等以內親屬。

四、由學校法人董事、監察人所擔任董（理）事長之法人。

五、其董（理）事、監察人（監事）與學校法人董事有二分之一以上相同之法人。

第三章 內部控制制度之檢核

第九條 本校應實施內部稽核，以協助校長檢核本制度之有效程度，衡量學校營運之效果及效率，適時提供改進建議，確保本制度得以持續並有效實施。

第十條 本校應訂定內部稽核實施辦法，聘任稽核人員，辦理內部稽核業務，依規定對內部控制進行稽核，以衡量學校對現行人事、財務與營運所定政策、作業程序之有效性及遵循程度，並不得抵觸會計職掌；其職權如下：

一、人事、財務及營運等活動之事後查核。

二、本校現金出納處理之事後查核。

三、本校現金、銀行存款及有價證券之盤點。

四、本校財務上增進效率與減少不經濟支出之查核及建議。

五、本校專案稽核事項。

第十一條 稽核人員應依風險評估結果，擬訂稽核計畫，據以稽核內部控制有效執行情形。稽核計畫應經校長核定；修正時，亦同。

第十二條 稽核人員於稽核時所發現本制度之缺失、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，作成稽核報告並定期追蹤。

前項之稽核報告、追蹤報告、工作底稿及相關資料，應至少保存五年。

第十三條 前條所定之其他缺失事項，應包括事項如下：

一、政府機關檢查所發現之缺失。

二、會計師於財務查核簽證或專案查核所發現之缺失。

三、其他缺失。

第十四條 稽核人員應定期將稽核報告及追蹤報告送校長核閱，並將副本陳送監察人查閱。但如發現重大違規情事，或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，應立即評估改善並送董事會，且將副本陳送監察人查閱。

如屬重大違規情事，或對學校法人或本校有受重大損害之虞時，監察人應於接獲報告後十日內，函報學校法人及教育部。

第十五條 稽核人員執行稽核業務時，得請本校相關業務承辦單位或人員，提供相關帳冊、憑證、文件及其他稽核所需之資料。

第四章 附則

第十六條 本校附屬機構及相關事業，除另有規定外，應比照本辦法建立內部控制制度，並定期檢討及修正。

第十七條 本辦法經校務會議及董事會議通過後實施，修正時亦同。