

# 元智大學內部控制制度實施辦法

100.1.10 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

## 第一章 總則

第一條 為保障元智大學(以下簡稱本校)校務營運效能之提升、資產之安全、財務報導之可靠性及相關法令之遵循，依私立學校法第五十一條第一項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)。

第二條 本制度之實施範圍，包括人事、財務、學校營運等重要事項，並應訂定相關作業程序、內部控制點及稽核作業規範。

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 本校應就下列教職員工之人事事項，訂定作業程序、內部控制點及稽核作業規範：

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 本校應就下列財務事項，訂定作業程序、內部控制點及稽核作業規範：

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、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。

八、其他重大財務收支相關事項。

第七條 本校應就下列營運事項，訂定作業程序、內部控制點及稽核作業規範：

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、其他學校營運事項。

第八條 本校應就關係人交易，訂定作業程序、內部控制點及稽核作業規範。

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 本校應指派合格之校內專任人員或委任校外人員擔任稽核人員，依規定對內部控制實施範圍進行稽核，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，並不得牴觸會計職掌；其職權如下：

一、本校之人事事項、財務事項及其他營運事項之事後查核。

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 校長授權之稽核主管人員應依風險評估結果，擬訂年度稽核計畫，據以稽核本校之內部控制作業事項。學校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，定期追蹤至改善為止。

前項之稽核報告、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、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。

三、會計師於財務查核簽證或專案查核所發現之缺失。

四、其他缺失。

第十四條 稽核人員應當完成稽核報告及追蹤報告送校長核閱，並將副本交付監察人查閱。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，應立即陳報董事會。

如屬財務事項之重大違規情事，應將副本交付監察人查閱，並由監察人依規定於十日內函報學校法人及教育部。

第十五條 稽核人員執行稽核時，得請本校相關業務承辦人員，提供有關帳冊、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，應比照本辦法建立內部控制制度，並定期檢討及修正之。

第十七條 本辦法經董事會議通過後實施，修正時亦同。