

崇右影藝科技大學 內部控制實施辦法

99年7月5日

98學年度第2學期第2次內部控制會議通過

109年6月17日行政會議通過

109年6月23日董事會核定

- 第1條** 崇右影藝科技大學(以下簡稱本校)依私立學校法第51條第1項、學校財團法人及所設私立學校內部控制制度實施辦法，訂定崇右影藝科技大學內部控制實施辦法(以下簡稱本辦法)。
- 第2條** 本校為合理保障其營運效能之提升、資產之安全及財務報導之可靠性，建立內部控制制度(以下簡稱本制度)。
- 本制度之訂定，包括人事、財務、學校營運之作業程序、內部控制點及稽核作業規範。
- 本制度由學校訂定，經學校法人董事會會議通過後實施。
- 第3條** 本校得設內部控制委員會，辦理下列事項：
- 一、審視各項業務之風險性及重要性，並確保其合宜性。
 - 二、檢討強化內部控制作業。
 - 三、研訂內部控制點。
- 第4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。
 - 三、其它人事相關應辦事項。
- 第5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、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、其它財務相關應辦事項。
- 第6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、教學事項。
- 二、學生事項。
- 三、總務事項。
- 四、研究發展事項。
- 五、產學合作事項。
- 六、國際交流及合作事項。
- 七、資訊處理事項。
- 八、其他營運事項。

第7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。

第8條 學校得根據其功能、屬性、發展目標及特性，訂定下列縱向及橫向連結之循環控制作業：

- 一、招生循環：包括招生策略、策略聯盟、入學管道分析、試務與宣導等之政策及程序。
- 二、入學至畢業循環：包括註冊、學籍及成績管理、獎懲、獎助學金、休退學、畢業等之政策及程序。
- 三、教學作業循環：包括修業規定、排課、開課、選課、實習、學分抵免等之政策及程序。
- 四、學生輔導循環：包括學生之課外活動、社團、賃居、生活、課業、升學、就業、三級輔導與申訴處理等之政策及程序。
- 五、人事管理循環：包括教職員工之招聘僱、報到、敘薪、待遇、福利、保險、退休、資遣及撫卹、職務輪調、出勤、差假、訓練、進修、考核、獎懲、薪資計算、支付與調薪等之政策及程序。
- 六、採購及付款循環：包括供應商管理、請購、招標、比議價、訂購、預支、交貨、驗收、付款與財產保管等之政策及程序。
- 七、不動產、建築物及設備循環：包括不動產、建築物及設備之發包、營建管理、取得、財產登錄、盤點、使用維護與報廢處分等之政策及程序。
- 八、資訊管理循環：包括資訊取得、資料輸入、資料存取、檔案管理、個人資料保護、資通安全、資安檢查等之政策及程序。

第9條 本校應實施內部稽核，以協助董事會、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有效實施為目的。

第10條 本校應設置專職稽核人員，依規定對學校內部控制進行稽核，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，並不得牴觸會計職掌；其職權如下：

- 一、本校之人事事項、財務事項、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、本校之專案稽核事項。

第11條 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後實施；修正時亦同。

第12條 本校稽核人員於稽核時所發現之本制度缺失、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。

前項所定其他缺失事項，應包括：

- 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。

第一項之稽核報告、工作底稿及相關資料，應至少保存五年。

第13條 本校稽核人員應將本校稽核報告及追蹤報告陳校長核閱；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。

第14條 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。

第15條 本辦法經行政會議通過，續送董事會核定後實施，修正時亦同。