

# 103年度推動學校財團法人及所設私立學校 內部控制制度經驗交流研討會



朝陽科技大學

Chaoyang University of Technology

稽核室主任 羅明敏

103年6月9日



## ~ 目 錄 ~

- ☀ 《壹》 內部控制觀念架構、組成要素及運作機制簡介
- ☀ 《貳》 103年度訪視指標項目及準備方向經驗分享
- ☀ 《參》 本校推動內控內稽特色與成果

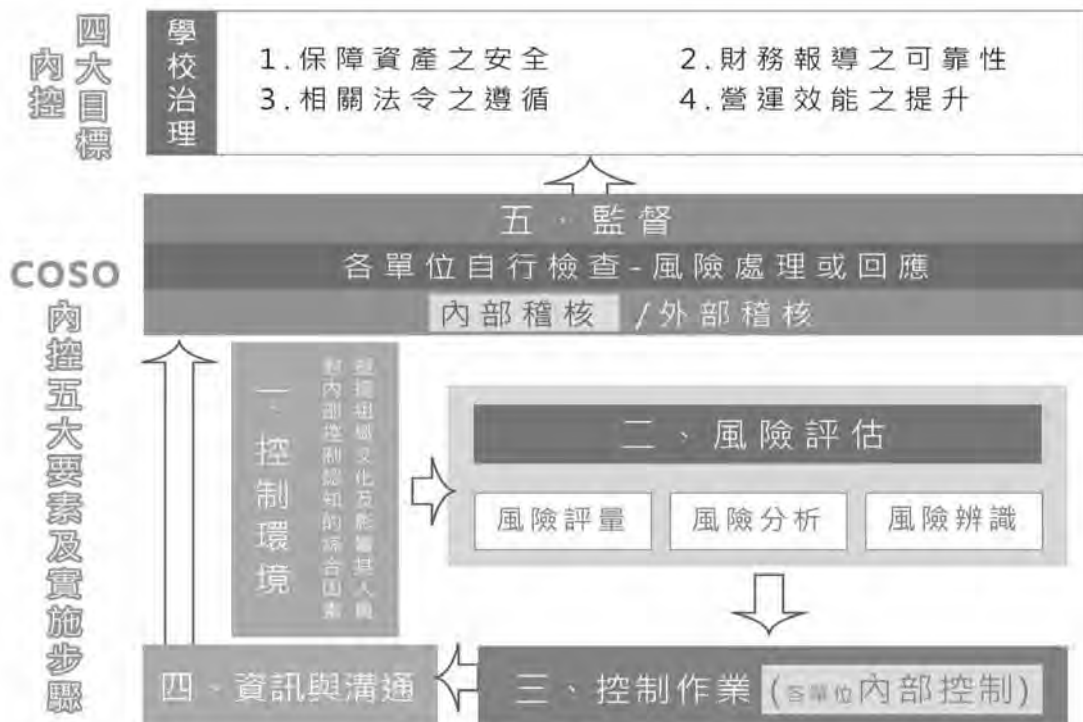
# 《壹》

## 內部控制觀念架構、 組成要素及運作機制簡介



2

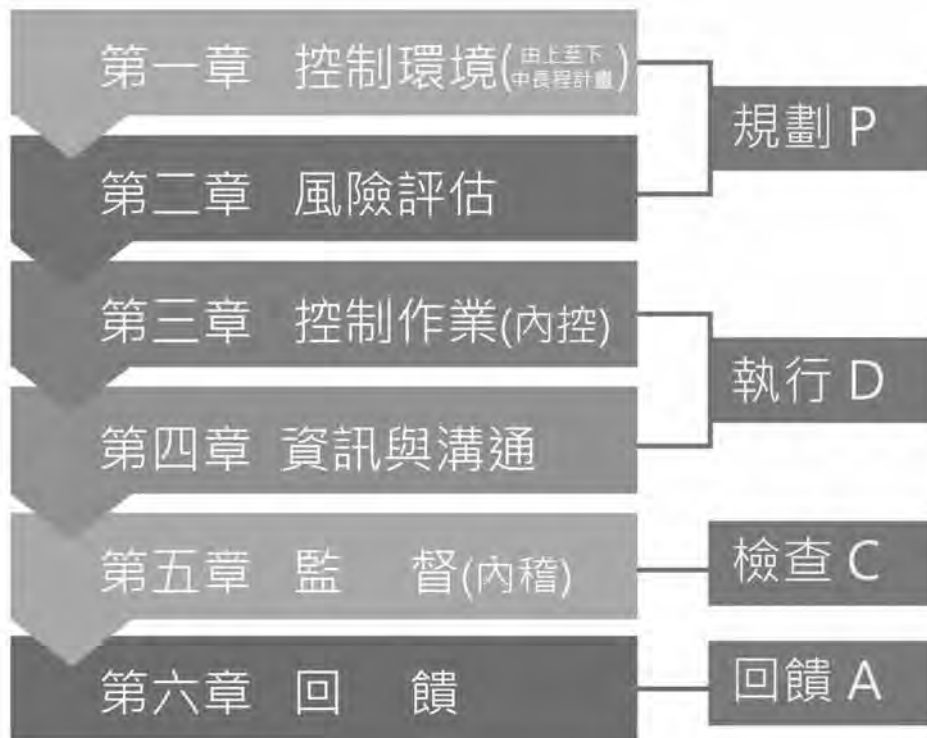
### 一、學校內部控制之觀念架構 (內控四大目標與COSO五大要素連結)



參考：鄭丁旺博士「學校內部推動制度之策略架構簡報-102年度訪視說明會」102年6月3日  
教育部-學校財團法人及所設私立學校內部控制制度實施辦法

3

## 二、內控五大要素與內控訪視手冊之章節連結



4

## 三、內部控制PDCA運作機制



5

# 《貳》

## 103年度訪視指標項目及 準備方向經驗分享



(內控內稽作業，宜因校制宜，  
準備經驗及方向，敬請酌參。)

6

## 第一章、控制環境構面-主要指標項目簡介

內部控制制度訪視指標	佐證資料	參考資料
1-1 職務操守與履行職務能力之建立及維持： 董事會/人事室	1.董事會 2.人事室 3.人員職掌與組織規程 4.各級會議紀錄	1.董事會 2.人事室 3.各級會議紀錄/內部控制制度內容 4.校務類評鑑：校務治理與發展/ 行政支援與服務-人事管理制度之執行與 檢討作法
1-2 經營理念： 董事會/秘書室	1.董事會及各級會議紀錄 2.內控制度/會計制度等	1.董事會及各級會議紀錄 2.校務類評鑑：學校定位與特色/校務治理與發展 行政支援與服務 3.內部控制制度與稽核機制之執行與檢討作法 4.會計制度及相關表冊
1-3 組織目標設定與衡量： 研發處	1.學校及各單位中長程計畫 2.董事會及各級會議資料 3.研發處與秘書室資訊公告方式 4.預算與決算作業	1.中長程計畫書相關內容資料 2.研發處及秘書室資訊公告 3.校務類評鑑項目肆-行政支援與服務 4.預算作業相關內容資料
1-4 組織架構及權責分工： 人事室/秘書室	1.人事室-組織規程 2.人事室-組織職掌 3.秘書室-分層負責明細表 4.總務處/會計室/人事室資源規劃	1.人事室資料 2.秘書室-分層負責明細表 3.校務類評鑑：校務治理與發展 -行政管理體系之規劃、組成、人力配置 與運作情形
1-5 人力資源管理： 人事室/教務處	1.人事室 2.教務處-教學品保	1.人事室-教職員考核/教師評鑑/升遷 2.教務處-教學品保/教學評量 3.校務類評鑑項目：行政支援與服務-人事 管理制度之執行與檢討作法

7

# 第一章、控制環境構面

## 1-1 職務操守與履行職務能力之建立及維持

項次	內部控制制度訪視指標	佐證資料	參考資料
1-1-1	學校法人及學校各階層人員應具備職務操守、法制責任觀念及風險意識，瞭解學校政策所牽涉之潛在利益衝突關係（觀念建構）	董事會/人事室/ 各級會議紀錄/法規資料	
1-1-2	董事會、校長及各級單位主管應能樹立職務操守與倫理價值觀念之良好榜樣（觀念建構）	董事會/人事室/法規資料	1.董事會 2.人事室 3.各級會議紀錄 4.內部控制制度內容 5.校務類評鑑： 校務治理與發展/ 行政支援與服務 6.法規資訊
1-1-3	各項職務是否明確定義與說明，並作妥適溝通	人事室/工作職掌/ 組織規程/各級會議	
1-1-4	學校法人及學校各階層人員是否具備履行其所擔負職務之知識與技能，並遵循工作行為為準則	董事會/人事室	
1-1-5	學校法人及學校內部控制制度之設計是否有助於排除或減少各階層人員從事非法行為之環境誘因、壓力或機會	學校內部控制制度	內部控制制度內容

8

# 第一章、控制環境構面

## 1-2 經營理念

項次	內部控制制度訪視指標	佐證資料	參考資料
1-2-1	董事會、校長及各級單位主管是否知悉內部控制目標，並將之納入學校治理與辦學理念之中，全力支持且對內部控制制度之有效運作負責	1.董事會及各級會議紀錄 (有提到內部控制的部份) 2.內控運作資料	
1-2-2	管理階層應能身體力行，落實內部控制制度理念之推動，將其導入正軌（觀念建構）	1.董事會及各級會議紀錄 (有提到內部控制的部份) 2.內控運作資料	1.董事會及各級會議紀錄 2.校務類評鑑： 學校定位與特色 校務治理與發展 行政支援與服務 3.法規小組運作資料 4.內部控制制度與稽核 機制之執行與檢討作法
1-2-3	管理階層應具備審慎且一致之管理決策制訂過程，並關注營運效率與效果（觀念建構）	董事會及各級會議紀錄的 決議過程及後續管制追蹤 事項	
1-2-4	管理階層應積極關注且落實遵循各項法令規範（觀念建構）	董事會及各級會議紀錄/ 法規小組運作/內控運作	
1-2-5	應具備健全可行之會計制度，並關注財務報導之可靠性（觀念建構）	會計制度及會計相關表冊	1.會計室資料 2.校務類評鑑項目： 行政支援與服務

9

# 第一章、控制環境構面

## 1-3 組織目標設定與衡量

項次	內部控制制度訪視指標	佐證資料	參考資料
1-3-1	學校是否具備明確之中長程規劃，且審慎評估未來發展方向	研發處-中長程計畫	1.中長程計畫書相關內容資料 2.研發處及秘書室資訊公告 3.校務類評鑑項目：行政支援與服務 4.預決算作業相關內容資料
1-3-2	學校法人及學校各階層人員是否瞭解學校整體目標及中長程規劃	研發處/秘書室資訊公告方式及各級會議紀錄	
1-3-3	學校是否配合整體規劃，訂定各單位（含人事、財務、營運等單位）具體可行之發展目標	學校及各單位中長程計畫	
1-3-4	達成組織目標之關鍵作業是否明確界定，相關資源是否依其重要程度加以配置	各單位中長程計畫預算/空間/人力	
1-3-5	各單位目標是否包括衡量指標，且定期評估其執行情形	各單位中長程計畫	
1-3-6	財務預算及營運目標是否合理訂制，且妥善控管其執行成效	會計室-預決算作業/中長程	

10

# 第一章、控制環境構面

## 1-4 組織架構及權責分工

項次	內部控制制度訪視指標	佐證資料	參考資料
1-4-1	學校法人及學校是否依人事規章，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-【私校內控辦法】第3條	人事室-組織規程及各相關辦法	1.人事室資料 2.校務類評鑑項目：校務治理與發展
1-4-2	學校組織架構之設計應與其規模及成長性相稱（觀念建構）	人事室	1.人事室資料 2.秘書室-分層負責明細表 3.校務類評鑑：校務治理與發展—行政管理體系之規劃、組成、人力配置與運作情形 4.校務類評鑑項目：校務治理與發展—整體空間、資源規劃配置能滿足教師教學、研究、產學合作與學生學習需求之情形
1-4-3	學校行政單位之設置是否與其人力資源搭配	人事室	
1-4-4	學校各單位之責任劃分是否明確，授權範圍及限制是否明確定義且妥適溝通	人事室-組織職掌/秘書室-分層負責明細表	
1-4-5	賦予授權對象之權力是否與其所擔負之責任及能力相稱	人事室-人員及工作職掌	
1-4-6	是否提供各階層人員履行職務所需之相關資源	總務處/會計室/人事室等	

11

# 第一章、控制環境構面

## 1-5 人力資源管理

項次	內部控制制度訪視指標	佐證資料	參考資料
1-5-1	是否建置適才適所之人員進用、升遷及獎懲措施	人事室	1.人事室-教職員考核/教師評鑑/升遷 2.教務處-教學品保/教學評量 3.校務類評鑑項目：行政支援與服務—人事管理制度之執行與檢討作法 4.教育訓練資料
1-5-2	是否建立內部工作輪調機制，並確實執行，以協助員工的職涯發展	人事室	
1-5-3	是否定期考核教職員及其維持擔任重要職務所需之能力	教務處-教學品保/人事室	
1-5-4	是否辦理宣導及教育訓練，以提升教職員瞭解與落實執行工作之專業知能、經驗及觀念	教務處-教學品保/人事室	
1-5-5	管理階層是否瞭解人力資源流動之根本原因	人事室	

12

# 第二章、「風險評估」構面-主要指標項目簡介

內部控制制度訪視指標	佐證資料	參考資料	
2-1 風險辨識、分析及評量機制	1.學校及各單位中長程計畫 2.各單位業管事項 3.教務處/研發處/秘書室/學務處/稽核室/電算中心/校安/環安等	1.學校及各單位中長程計畫 2.校務類評鑑項目：學校定位與特色-依據辦學宗旨、內外部條件及社會發展趨勢，擬定學校之自我定位 3.各單位業管資料 4.稽核計畫風險評估	
2-2 變動管理機制	1.各單位業管事項及中長程計畫 2.教務處/研發處/秘書室/學務處/稽核室/電算中心/校安/環安等 3.各單位內控資料	1.各單位業管資料及中長程計畫 2.法人及學校內控相關文件 3.校務類評鑑項目：行政支援與服務/自我改善 4.內部控制制度修訂相關作業資料	
風險項目	市場風險	社會經濟環境、少子化、產業變化招生狀況、系所發展變化	教務處、研發處等...
	作業風險	組織規程、法令規章、內部制度採購辦法、相關營運作業	人事、財務、營運、各單位(教務、學務、總務)
	法律風險	學校及附屬機構遵循規定內部及外部相關法令變化(併校契約、併辦法)	法規小組、秘書室及各單位
	信用風險	各項影響學校聲譽信用之情事事前防範與事後因應措施(併校契約等)	校安中心、環安中心等各單位
	流動性及現金流量風險	財務及業務之監督、預算及決算審議營運風險及現金流量之控管	會計室、總務處、稽核室等
風險評估	中長程計畫	SWOT風險評估表、策略共識營、各級會議討論	
	稽核計畫	稽核計畫風險評估表、各級會議討論	

13

## 第二章、「風險評估」構面

### 2-1 風險辨識、分析及評量機制

項次	內部控制制度訪視指標	佐證資料	參考資料
2-1-1	學校法人及學校是否重視風險評估、風險分析及回應機制（如作業風險、法律風險、市場風險、信用風險流動性及現金流量風險等）	各單位	1.中長程計畫 2.校務類評鑑項目： 學校定位與特色
2-1-2	是否具備辨識影響目標達成之「外部」風險因素（如經濟環境變遷、外部相關法令規範之頒布或修訂、學生需求或期待、資訊科技發展等）之機制	教務處/研發處/秘書室 學務處/電算中心等	1.學校及各單位中長程畫 2.校務類評鑑項目： 學校定位與特色—依據 辦學宗旨、內外部條件 及社會發展趨勢，擬定 學校之自我定位 3.各單位業管資料 4.稽核計畫風險評估
2-1-3	是否具備辨識影響目標達成之「內部」風險因素（如管理責任變更、新資訊系統之運用、新進人員等）之機制	總務處/電算中心/人事室等	
2-1-4	是否分析風險因素一旦發生所造成之影響程度（如財物損失、業務停擺或形象受損等衝擊之嚴重性）及其發生可能性，以決定優先控管之風險因素	總務處/會計室/校安/環安 電算中心/稽核室等	
2-1-5	必要時，是否尋求外部顧問諮詢，以補內部專業不足	各單位	本校約聘之會計師事務所、法律事務所、專利事務所等相關專業諮詢資料

14

## 第二章、「風險評估」構面

### 2-2 變動管理機制

項次	內部控制制度訪視指標	佐證資料	參考資料
2-2-1	是否能因應重大變遷，建立持續改善與回饋機制	1.各單位業管事項 2.中長程計畫 2.各單位業管事項	1.各單位業管事項管考 2.中長程計畫管考 3.校務類評鑑項目： 行政支援與服務 自我改善
2-2-2	目標制訂是否配合校務發展環境變遷之機會與威脅、分析及適時增修訂相關機制以為因應	1.各單位業管事項 2.中長程計畫 3.各單位內控資料	1.各單位業管事項管考 2.中長程計畫管考 3.法人及學校內控文件 4.內部控制制度修制訂
2-2-3	是否建立有效性之緊急應變計畫	校安/環安/電算中心等	校安中心及環安中心 與電算中心等

15



## 第三章、「控制作業」構面-主要指標項目簡介

內部控制制度訪視指標	佐證資料	參考資料
3-1 內部控制規範與程序之制訂及執行	稽核室	1.法人及學校實施內部控制相關資料 2.校務類評鑑項目： 行政支援與服務-內部控制制度與稽核機制之執行與檢討 3.內部控制制度修制訂相關作業

16

## 第三章、「控制作業」構面

### 3-1 內部控制規範與程序之制訂及執行

項次	內部控制制度訪視指標	佐證資料	參考資料
3-1-1	內部控制制度是否依規定由學校法人及學校分別自行訂定，經學校法人董事會議通過後實施-【私校內控辦法】第2條	稽核室	1.法人及學校實施內部控制相關資料 2.校務類評鑑項目： 行政支援與服務-內部控制制度與稽核機制之執行與檢討 3.內部控制制度修制訂相關作業
3-1-2	學校法人是否就人事、財務、董事會及監察人運作事項，訂定作業程序、內部控制點及稽核作業規範-【私校內控辦法】第4~6條	稽核室	
3-1-3	學校是否就人事、財務、營運事項及關係人交易，訂定作業程序、內部控制點及稽核作業規範-【私校內控辦法】第7~10條	稽核室	
3-1-4	內部控制規範與程序之制訂，是否有助於合理保障資產之安全、強化對相關法令之遵循、確保財務報導之可靠性及營運效能之提升	稽核室	
3-1-5	學校法人及學校是否定期檢討與修正內部控制制度-【私校內控辦法】第19條	稽核室	
3-1-6	是否已依所訂內部控制規範與程序執行	稽核室	

17

## 第四章、「資訊與溝通」構面-主要指標項目簡介

	內部控制制度訪視指標	佐證資料	參考資料
4-1	資訊取得性與接觸管道	秘書室/電算中心 教務/學務/總務 研發/會計等	1.各級會議及會議紀錄 2.學校網站 3.教職員/學生資訊系統 4.校務類評鑑項目：校務治理與發展 行政支援與服務
4-2	內、外部溝通機制	對外：秘書室等各單位 對內：人事室等(教職員) 學務/教務處等(學生)	1.各級會議及會議紀錄 2.學校網站 3.教職員/學生資訊系統 4.校務類評鑑項目：校務治理與發展 行政支援與服務

18

## 第四章、「資訊與溝通」構面

### 4-1 資訊取得性與接觸管道

項次	內部控制制度訪視指標	佐證資料	參考資料
4-1-1	各階層人員是否能有效取得與營運、財務報導或法令遵循等目標有關之內、外部資訊（如法令規章、主管機關政策走向、經濟環境變遷等）	學校網頁/秘書室/ 會計室/電算中心/ 研發處等	1.各級會議及會議紀錄 2.學校網站 3.教職員/學生資訊系統 4.校務類評鑑項目： 校務治理/行政服務
4-1-2	是否能適時有效辨認、衡量、處理及報導資訊，以供規劃、決策制訂或監督之用	董事會/秘書室/電算中心/ 各業管單位資料	1.各級會議及會議紀錄 2.學校網站 3.教職員/學生資訊系統 4.校務類評鑑項目： 校務治理/行政服務
4-1-3	是否妥適管理資訊安全風險，制訂合宜之授權層級，且被授權者瞭解取得該資訊所應擔負之責任	電算中心/秘書室/人事室 各單位等	1.資訊安全資料 2.校務類評鑑項目： 行政支援與服務

19

## 第四章、「資訊與溝通」構面

### 4-2 內、外部溝通機制

項次	內部控制制度訪視指標	佐證資料	參考資料
4-2-1	管理溝通模式是否有助於促進校內各單位人員之信賴關係	秘書室/人事室等(附錄四) 教務處/學務處等(學生)	1.各級會議及會議紀錄 2.學校網站 3.教職員/學生資訊系統 4.校務類評鑑項目
4-2-2	是否告知全體人員在內部控制所扮演之角色及責任，並建立通報異常情事之管道，促使上下層級或跨單位資訊充分傳達	秘書室/人事室/稽核室等	1.各級會議及會議紀錄 2.學校網站 3.教職員/學生資訊系統 4.校務類評鑑項目：
4-2-3	是否依法對外部利害關係人（如監督機關、主管機關及社會大眾）公開或提供資訊，並對外界提出之意見及時處理與追蹤	秘書室/會計室/研發處/ 校安中心等	校務治理發展 行政支援與服務 5.學校內控宣導資料
4-2-4	內部控制制度是否以紙本、電子或以其他方式儲存、管理與傳達，以連貫及支援內部控制之其他組成要素－控制環境、風險評估、控制作業及監督	稽核室	1.學校內控實施作業 2.稽核室網頁

20

## 第五章、「監督」構面-主要指標項目簡介

內部控制制度訪視指標	佐證資料	參考資料
5-1 持續性管理監督與自行檢查	1.各單位工作會議 2.中長程計畫 3.研發處/人事室/稽核室 4.電算中心/秘書室等	1.各級會議紀錄 2.各單位業管事項及工作報告 3.中長程計畫管考 4.各單位主辦業務資料 5.內控及內稽資料
5-2 內部稽核機制	稽核室	1.稽核業務資料 2.校務類評鑑項目：行政支援與服務－內部控制制度與稽核機制之執行與檢討作法
5-3 外部監督結果之處理	稽核室/會計室/秘書室等	1.各單位業管事項 2.各單位修法記錄,如智慧財產權等 3.校務類評鑑項目：行政支援與服務 4.內稽與外稽業務資料
5-4 追蹤回饋機制	稽核室	1.內部稽核相關文件 2.各單位追蹤回饋資料 3.內部控制相關資料

21

## 第五章、「監督」構面

### 5-1 持續性管理監督與自行檢查

項次	內部控制制度訪視指標	佐證資料	參考資料
5-1-1	各項業務承辦單位主管人員是否依據績效評核指標，常態督導其辦學或營運績效，以確保目標之達成	1.各單位業管事項及報告 2.中長程計畫管考 3.研發處/人事室/教務處等	1.董事會及各級會議 2.各單位工作報告 3.中長程計畫 4.各單位主辦業務資料 5.稽核業務資料
5-1-2	是否定期檢視及評估人員態度、組織架構等控制環境之適切性與有效性	人事室	
5-1-3	是否定期檢討風險評估程序之有效性、及時性與確實性	1.中長程計畫 2.各單位業管會議 3.稽核室	
5-1-4	是否定期評估資訊與溝通系統之準確性、時效性及妥適性，且針對異常或不一致之結果加以處理	董事會/秘書室/ 電算中心/稽核室等	

22

## 第五章、「監督」構面

### 5-2 內部稽核機制

項次	內部控制制度訪視指標	佐證資料	參考資料
5-2-1	是否具備健全之內部稽核功能，協助董事會，校長檢核內部控制制度之有效程度，衡量學校法人及學校營運之效果及效率，適時提供改進建議-【私校內控辦法】第11條	稽核室	1.稽核業務資料 2.校務類評鑑項目： 行政支援與服務— 內部控制制度與稽核機制之執行與檢討作法
5-2-2	是否已依規定設置內部稽核人員-【私校內控辦法】第12條	稽核室	
5-2-3	稽核人員是否依規定對學校法人及學校內部控制進行稽核，以衡量學校法人及學校對現行人事、財務與營運所定政策、作業程序之有效性及遵循程度，且不得牴觸會計職掌-【私校內控辦法】第13條	稽核室	
5-2-4	稽核人員是否在權責範圍內執行查閱必要資料	稽核室	
5-2-5	學校法人及學校稽核人員是否依風險評估結果，擬訂稽核計畫，據以稽核其內部控制-【私校內控辦法】第14條	稽核室	
5-2-6	學校法人稽核計畫是否經董事會議通過，學校稽核計畫是否經校長核定-【私校內控辦法】第14條	稽核室	

23

## 第五章、「監督」構面

### 5-3 外部監督結果之處理

項次	內部控制制度訪視指標	佐證資料	參考資料
5-3-1	針對監督機關、主管機關所提出之報告或意見，是否適當反應於其內部控制制度之設計	稽核室及各單位	1.各單位業管事項 2.各單位修法記錄，如智慧財產權等 3.內控修法文件
5-3-2	針對外部利害關係人（如贊助單位、學生、供應商等）提出要求或抱怨之根本原因，是否加以瞭解且適度納內部控制制度設計之考量	稽核室及各單位	1.各單位業管會議 2.各單位修法記錄（總務循環、學務循環等） 3.內控修法文件
5-3-3	針對會計師查核所提供之控制制度相關事項，是否進行妥適回應或處理	稽核室/會計室	1.會計師查核報告 2.內稽與外稽業務資料

24

## 第五章、「監督」構面

### 5-4 追蹤回饋機制

項次	內部控制制度訪視指標	佐證資料	參考資料
5-4-1	稽核時所發現之內部控制制度缺失、異常事項及其他缺失事項，是否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-【私校內控辦法】第15條	稽核室	
5-4-2	學校法人/學校稽核人員是否將其稽核報告及追蹤報告送董事會會議/校長核閱，並將副本交付各監察人查閱-【私校內控辦法】第16條	稽核室	1.內部稽核相關文件 2.各單位追蹤回饋資料 3.內部控制相關資料
5-4-3	學校法人/學校稽核人員如發現重大違規情事，或學校法人或學校有受重大損害之虞時，是否立即作成稽核報告，並依規定程序處理後續事宜-【私校內控辦法】第16條	稽核室	

25

## 第六章、其他-主要指標項目簡介

	內部控制制度訪視指標	佐證資料	參考資料
6-1	內部控制制度自我評估	各單位內控自我評估資料 學校內控實施特色與成果	稽核室及各單位等
6-2	其他有助於說明內部控制制度運作之特色指標	學校內控實施特色與成果	稽核室及各單位等

26

## 第六章、其他

### 6-1 內部控制制度自我評估

項次	內部控制制度訪視指標	佐證資料	參考資料
6-1	※由學校自行增列，相關參考內容如內部控制制度運作是否配合足以彰顯自我發展特色之定位加以規劃執行，內部控制制度運作對學校發展之實質助益...等	1.各單位內控自評資料 2.內控實施特色與成果	(稽核室等)

27

## 第六章、其他

### 6-2 其他有助於說明內部控制制度運作之特色指標

項次	內部控制制度訪視指標	佐證資料	參考資料
6-2	※由學校自行增列，相關參考內容如推動內部控制制度前後之執行效益是否有顯著差異，現階段內部控制制度推動在制度面及操作面之困難，對未來內部控制制度運作之改進建議...等	內控實施特色與成果	(稽核室等)

## 《參》

### 本校推動內控內稽特色與成果



## 一、本校推動內部控制與內部稽核特色

P  
規劃

1. 健全「控制環境構面」-  
本校學校治理之內控與外稽機制

P  
規劃

2. 系統化內控規劃-「推展內部控制制度與  
執行內部稽核作業PDCA雙軌滾動制」內控特色

P  
規劃

3. 導入「風險評估矩陣」- 擬定稽核計畫

D  
執行

4. 推展內部控制制度自我檢查作業-  
建構本校內部控制制度種子

30

## 一、本校推動內部控制與內部稽核特色

D  
執行

5. 強化獎勵補助經費查核事項與追蹤改善事項

D  
執行

6. 創新設計-學雜費收款及相關助學措施  
「順查」及「逆查」稽核作業

D  
執行

7. 強化資訊與溝通-  
舉辦內部控制制度相關事項宣導作業

C  
檢查

8. 適時進行內部控制制度修(制)訂

C+A  
檢查  
回饋

9. PDCA永續發展回饋機制-結合本校「辦學藍圖」及「中長  
程校務發展計畫」持續改善

31



## 二、本校推動內部控制與內部稽核成果

保障資產安全

每月現金與有價證券盤點稽核作業

定期與不定期財產盤點稽核作業

強化內部管理流程改善作業

確保財務報導可靠性

99-101學年度完成第一階段所有內控循環之內部稽核作業

每年度執行教育部獎勵補助經費期中與期末稽核作業

每學年執行學雜費與助學措施稽核作業

每學年執行學校與附設機構學年度預、決算稽核作業

每學年配合會計師進行外部稽核作業

強化法令遵循

舉辦內控與內稽作業說明與溝通討論會議

修(制)訂法人(董事會)內控相關法規

修(制)訂學校內控相關法規  
(含新訂智財權與大陸交流內控作業)

強化學校營運效能

完成導入「各單位之內部控制自我檢查作業」

建構「內控種子機制」進行人員培訓

99年-102年度追蹤改善->完成改善  
->持續改善



## 三、結語 - 推展內控邁向永續

全面推展與實施內部控制制度，強化校務運作與營運效能，提升校譽邁向永續。



~擁抱改變 熱情學習~

**感謝聆聽  
敬請指教**

