

中臺科技大學內部控制制度實施辦法

文件編號：OAR207
1021225 校務會議通過
1030318 董事會議通過
1051221 校務會議修訂通過
1060110 董事會議修訂通過
1081218 內部控制委員會會議通過
1090325 校務會議修訂通過
1090623 董事會議通過

- 第一條 中臺科技大學（以下簡稱本校）依據私立學校法及教育部「學校財團法人及所設私立學校內部控制制度實施辦法」之規定，訂定「中臺科技大學內部控制制度實施辦法」（以下簡稱本辦法）。
- 第二條 本校建立內部控制制度，藉由學校及所屬成員執行之管理過程，對學校人事、財務、營運等事項實施自我監督，並達成下列目標：
- 一、營運之效果及效率，包括辦學成效及保障資產安全等目標。
 - 二、報導之可靠性、及時性及透明性，其所稱之報導，包括內部及外部財務報導及非財務報導。
 - 三、相關法令之遵循。
- 第三條 本校人事、財務、學校營運及關係人交易之作業程序、內部控制點及稽核作業規範，悉依本辦法規定辦理。
- 第四條 本校應依人事規章，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。
- 第五條 本校內部控制制度包含控制環境、風險評估、控制作業、資訊及溝通、監督作業等五大要素，以做為本校各單位執行內部控制制度之基礎，完善內部控制制度。
- 第六條 本校應就教職員工下列人事事項，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。
- 第七條 本校應就下列財務事項，訂定管理規章及設計作業程序與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、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，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。
- 第八條 本校應就教務、學生事務、總務、研究發展、推廣教育、圖書、資訊處理及其他學校營運事項，訂定作業程序、內部控制點及稽核作業規範。
- 第九條 本校依據功能、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、融資循環：包括借款、還款、租賃等資金融通事項之授權、執行與記錄等之政策及程序。
- 九、投資循環：包括投資有價證券（股票、基金、債券等金融商品）、附屬機構、衍生企業及其他投資決策之授權、執行與記錄等之政策及程序。
- 十、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。

第十條 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、監察人所擔任董事長之法人。
- 五、其董事、監察人與學校法人董事有二分之一以上相同之法人。

第十一條 本校為實施內部控制制度，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，確保內部控制制度得以持續有效實施為目的，特成立內部稽核工作小組，統籌規劃全校內部控制制度之稽核、檢討及追蹤考核等相關事宜，並置稽核人員若干人及訂定內部稽核實施辦法，小組設置要點及實施辦法另訂之。

第十二條 本校內部控制制度業務由秘書室統籌辦理，執行業務所需經費，編列於秘書室學年度預算。

第十三條 本辦法如有未盡事宜，悉依相關法令及本校規定辦理。

第十四條 本辦法經校務會議、董事會議通過後，公布後施行，修正時亦同。