義守大學內部控制制度實施辦法

99年7月25日校長核定公告全文

99年11月17日董事會會議審議通過

103年10月2日校長核定公告修訂第1至4、11、14-20條條文

103年11月19日董事會會議審議通過

106年11月16日校長核定公告修訂第1、3、5-11、13-18、20條條文

106年12月26日董事會會議審議通過

第一章 總則

第一條 義守大學（以下簡稱本校）為藉由董事會、本校及所屬成員執行之管理過程，對本校人事、財務、營運等事項實施自我監督，以達成營運效果及效率之提升、財務及非財務公開資訊報導之可靠性、及時性、透明性及相關法令之遵循，依據「私立學校法」第五十一條、「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「義守大學內部控制制度實施辦法」（以下簡稱本辦法）。

第二條 本辦法之業務承辦單位為稽核室。

第三條 本校內部控制制度（以下簡稱本制度）設計、執行或自行評估本制度，應綜合考量內部控制五大組成要素並得依實際需要自行調整必要項目：包括人事、財務、營運等之管理規章及設計作業程序、內部控制點、縱向及橫向連結之循環控制作業。

內部控制五大組成要素：控制環境、風險評估、控制作業、資訊及溝通、監督作業。

第四條 凡有關本校各職能業務事項及作業，如無其他規定，悉依本辦法辦理。

第二章 內部控制制度

第五條 本校就教職員工下列人事事項，訂定管理規章及設計作業程序與內部控制點：

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：

- 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 七 條 本校就下列營運事項，訂定管理規章及設計作業程序與內部控制點：

- 一、教學。
- 二、學生。
- 三、總務。
- 四、研究發展。
- 五、產學合作。
- 六、國際交流及合作。
- 七、資訊處理。
- 八、其他本校營運。

第 八 條 本校就關係人交易，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、由本校董事、監察人所擔任董（理）事長之法人。

五、其董（理）事、監察人（監事）與本校董事有二分之一以上相同之法人。

第九條 本校得依實際運作需要，自行彈性調整必要之循環控制作業態樣，就功能、屬性、發展目標及特性，訂定下列縱向及橫向連結之政策及程序：

一、招生循環。

二、入學至畢業循環。

三、教學作業循環。

四、學生輔導循環。

五、人事管理循環。

六、採購及付款循環。

七、不動產、建築物及設備循環。

八、融資循環。

九、投資循環。

十、資訊管理循環。

第三章 內部控制制度之檢核

第十條 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，衡量本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。

第十一條 本校配置隸屬於校長之專任或兼任稽核人員一至數人，執行內部稽核業務，設專責稽核室，並置稽核主任一人。本校依本制度實際運作需求，得設內部控制委員會或委任適當人員，綜理設計或執行本制度，應與內部稽核之監督查核功能，合理劃分。

第十二條 本校得依稽核人員之建議，聘請校內外專家擔任協同稽核人員，以提升內部稽核之實質成效。

第十三條 本校稽核人員，應依規定對本校內部控制進行稽核，以衡量對現行人事、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；職權如下：

- 一、人事、財務、營運等活動之事後查核。
- 二、現金出納處理之事後查核。
- 三、現金、銀行存款及有價證券之盤點。
- 四、財務上增進效率與減少不經濟支出之查核及建議。
- 五、專案稽核。

第十四條 本校稽核人員應依內部稽核作業規範、內部控制風險評估及監督管理規範，評估作業循環週期及風險後，擬定稽核計畫，據以稽核本校之內部控制有效執行情形。

前項內部稽核作業規範、內部控制風險評估及監督管理規範，另訂之。

稽核計畫應經校長核定；修正時，亦同。

稽核人員應依照所排訂之稽核項目，明定書面通知應載明之稽核事項，包括查核程式及重點，得以任何形式表達並得依情況適時調整。

第十五條 本校稽核人員於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，應於稽核報告中據實揭露，檢附工作底稿及相關資料，作成稽核報告，並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。

第十六條 稽核報告、追蹤報告、工作底稿及相關資料，應至少保存五年。

第十七條 本校稽核人員應定期將本校稽核報告及追蹤報告，陳請校長核閱，並將副本交付監察人查閱。但如發現重大違規情事，對董事會或本校有受重大損害之虞時，應立即作成稽核報告，陳請校長核閱，校長接獲報告後，應立即評估改善並陳送董事會備查，且將副本交付監察人查閱。

第 十八 條 本校稽核人員執行稽核業務時，得請相關業務承辦單位或人員，提供有關帳冊、憑證、文件及其他稽核所需之資料。本制度未列之作業程序項目、內部控制點、循環控制作業、稽核作業規範、內部控制風險評估及監督管理規範等，依據相關法規、辦法做為稽核依據。

第 十九 條 為有效提升本校實施治理成效，稽核報告結果及缺失改善情形，列入本校績效考核參考。

第 二十 條 本辦法經行政會議審議通過，陳請校長核定，提報董事會會議核備後自公告日實施。