

# 大華科技大學內部控制制度實施辦法

中華民國 105 年 7 月 26 日行政會議通過

中華民國 108 年 9 月 24 日行政會議通過

- 第一條 大華科技大學（以下簡稱本校）為合理保障其營運效能之提升、資產之安全、財務報導之可靠性及相關法令之遵循，特依據教育部「學校財團法人及所設私立學校內部控制制度實施辦法」，訂定「大華科技大學內部控制制度（以下簡稱本制度）實施辦法(以下簡稱本辦法)。」
- 第二條 本制度之訂定，應包括人事、財務、學校營運之作業程序、內部控制點及稽核作業規範。
- 第三條 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。
- 第四條 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、撫卹及資遣。
  - 二、出勤、差假、訓練、進修、考核及獎懲。
- 第五條 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、負債承諾與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。
- 第六條 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、其他學校營運事項。
- 九、關係人交易事項。

第七條 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。前述關係人交易，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。

第八條 本校應設內部控制小組，隸屬於校長室，由主任秘書擔任召集人，各一級行政單位主管為小組委員，內部控制小組設置要點另訂之，應辦理事項：

- 一、辦理本校人事、財務、營運等事項風險評估作業期程及風險評估結果。
- 二、推動及督導本校各單位內部控制制度之規劃、建立與執行。
- 三、查核與追蹤本校各行政單位內部控制作業之修訂、執行與改善情形。
- 四、辦理內部控制作業教育訓練。
- 五、辦理校長交辦事項或其他經內部控制小組會議決議之事項。

第九條 本校應實施內部稽核，協助校長檢核內部控制制度之有效程度，衡量本校營運之效果及效率，適時提供改進建議，確保內部控制制度得以持續有效實施為目的。

第十條 本校設置稽核人員一人由校長派任，直屬校長指揮，由校長聘請講師以上教師兼任或職員擔任之，並依大華科技大學內部稽核實施細則，執行稽核工作。

第十一條 本校之稽核人員，應依規定對本校內部控制進行稽核，以衡量本校對現行人事、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、本校之人事活動、財務活動、業務活動、教學事務活動、學生事務活動、總務活動、研究發展活動及資訊處理活動之事後查核。
- 二、現金出納處理之事後查核。
- 三、學校現金、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、本校之專案稽核事項。

第十二條 本校稽核人員應依內部控制小組風險評估結果，擬訂稽核計畫，據以稽核本校之內部控制。本校稽核計畫應經校長核定；修正時，亦同。

第十三條 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，包括如下：

- 一、政府機關檢查所發現之缺失。
- 二、財務簽證會計師查核時，學校提供內部控制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。

第一項之稽核報告、工作底稿及相關資料，應至少保存五年。

第十四條 本校稽核人員應將本校稽核報告及追蹤報告送校長核閱；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。監察人接獲本校稽核報告，對本校重大違規情事，或對本校有受重大損害之虞時，應於接獲報告後十日內，函報本校主管機關。

第十五條 本校稽核人員稽核時，得請本校各單位，提供相關帳冊、憑證、文件及其他稽核所需之資料。

第十六條 本校稽核人員因稽核作業得知之業務機密應負保密責任。

第十七條 本校應定期檢討及修正內部控制制度。

第十八條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後公佈後實施，修訂時亦同。