

大葉大學內部控制制度實施辦法

106年11月16日第37次校務會議(106.11.16)通過

106年12月26日第9屆第18次董事會議通過

- 第一條 依私立學校法第五十一條規定，訂定本辦法。
- 第二條 大葉大學(以下簡稱本校)之內部控制制度(以下簡稱本制度)藉由學校之管理過程，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，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 本制度應包括下列組成要素：
- 一、控制環境。
 - 二、風險評估。
 - 三、控制作業。
 - 四、資訊及溝通。
 - 五、監督作業。
 - (一)例行監督。
 - (二)自行評估。
 - (三)稽核評估。
- 第四條 本辦法之施行，由秘書室負責制度建置、維護及各項統籌性事務。本校內部稽核業務，由卓越教學與品質保證中心負責執行。
- 第五條 本校設內部控制委員會，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。
- 前項內部控制委員會，依大葉大學內部控制委員會設置辦法設置及運作。

第六條 本校應就下列教職員工之人事事項，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：

- 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、預算與決算之編製及管理，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、校安。
- 五、研究發展。
- 六、國際交流及合作。
- 七、資訊處理。
- 八、推廣教育。
- 九、環保安全衛生。
- 十、圖書。

十一、其他學校營運。

第九條 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。

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(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。

第十條 本校得根據其功能、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
- 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

本校得依實際運作需要，自行調整必要之循環控制作業。

第十一條 本校應實施內部稽核，以協助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並有效實施。

前項之內部稽核實施辦法另訂定之。

第十二條 本校附屬機構及相關事業，除另有規定外，應比照本辦法，建立本制度，並定期檢討及修正。

第十三條 本辦法經校務會議及董事會議通過後施行，修正時亦同。