

康寧學校財團法人康寧大學

內部控制制度實施辦法

民國 104 年 9 月 14 日行政會議訂定

民國 104 年 9 月 22 日校務會議訂定

民國 104 年 10 月 2 日董事會議訂定

- 第 1 條 康寧學校財團法人康寧大學(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，建立內部控制制度(以下簡稱本制度)，訂定「康寧學校財團法人康寧大學內部控制制度實施辦法」(以下簡稱本辦法)。本制度之訂定，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 2 條 凡有關本校各職能業務事項及作業均依本制度辦理。
- 第 3 條 內部控制內容，包含人事事項、財務事項、營運事項及其他事項之作業程序、內部控制點及稽核作業規範，分別由業務所屬單位另行訂定相關作業規範。
- 第 4 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 5 條 本校應就教職員工下列之人事事項，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 6 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、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 7 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、其他營運事項。
- 第 8 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。

- 第 9 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有效實施為目的。
- 第 10 條 本校之稽核人員，應依規定對學校內部控制進行稽核，以衡量學校對現行人事、財務與營運所定政策、作業程序之有效性及遵循程度，並不得牴觸會計職掌；其職權如下：
- 一、本校之人事事項、財務事項、營運事項及關係人交易之事後查核。
 - 二、本校現金出納處理之事後查核。
 - 三、本校現金、銀行存款及有價證券之盤點。
 - 四、本校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 11 條 本校稽核人員應依風險評估結果，擬訂稽核計畫，據以稽核本校之內部控制。學校稽核計畫應經校長核定。
- 第 12 條 本校稽核人員於稽核時所發現之本制度缺失、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。稽核報告、工作底稿及相關資料，應至少保存五年。
- 第 13 條 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、財務簽證會計師查核時，本校提供「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 14 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，對學校法人或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。
- 第 15 條 本校之稽核人員稽核時，得請本校之各單位人員，提供有關帳冊、憑證、文件及其他稽核所須之資料。
- 第 16 條 本制度依相關規定進行稽核，稽核實施細則另訂之。
- 第 17 條 本辦法經校務會議及學校法人董事會會議審議通過後，公布施行，修正時亦同。