

新生學校財團法人新生醫護管理專科學校

內部控制制度實施辦法

99.10.06 99 學年第 1 次校務會議通過

99.11.21 第 13 屆第 3 次董事會議修正通過

102.05.29 101 學年度第 2 學期第 2 次校務會議修正

102.07.04 101 學年度第 2 學期臨時校務會議修正第 6 條

102.07.21 第 13 屆第 9 次董事會議通過

106.11.08 106 學年度第 1 學期第 1 次校務會議修正通過

106.11.25 第 14 屆第 10 次董事會議通過

(經 112.07.08 第 16 屆第 5 次董事會議修正校名)

第一條 本校內部控制制度（以下簡稱本內控制度）實施辦法（以下簡稱本辦法）係依據私立學校法第五十一條及教育部修頒「學校財團法人及所設私立學校內部控制制度實施辦法」第二條規定訂定之。

第二條 本內控制度之控制範圍，訂定相關作業程序、內部控制點及稽核作業規範，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 本內控制度組成要素，涵蓋控制環境、風險評估、控制作業、資訊及溝通、監督作業等五大架構，本校依實際需要調整必要之項目。

第四條 為利本制度推動與執行，設置「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。

前項委員會之組織權責，與內部稽核之監督查核功能，應為合理劃分。

第五條 本內控制度包含控制範圍，如下：

一、人事事項：

- (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。

二、財務事項：

- (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。

三、營運事項：

(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) 其他學校營運事項。

四、學校與關係人交易事項：

關係人交易指學校法人或學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。

以上控制範圍各事項，依本校內控制度規範，訂定管理規章及設計作業程序與內部控制點。

第六條 本校根據組織之功能、屬性、發展目標及特性等，得依實際運作需要，調整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、資訊管理循環。

第七條 本校實施內部稽核，協助董事會、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。

第八條 本校內部稽核實施辦法，另訂施行，內容包括下列項目：

一、內部稽核之實施目的。

二、內部稽核之定位、組成、職權及責任。

三、釐定稽核項目、時間、程序及執行方式。

第九條 本校辦理行政單位及教學單位之稽核，於秘書室下置專職或兼職稽

核人員若干人，執行稽核業務；必要時，得委任會計師協助。本校專責小組成員不得擔任內部專兼任稽核人員。

第十條 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；其職責如下：

- 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、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、專案稽核事項。

第十一條 本校應指定稽核人員依風險評估結果，擬訂稽核計畫，據以稽核本校之內部控制。前述稽核計畫應經校長核定，修正時亦同。

第十二條 學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，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。

第十三條 學校稽核人員應將學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，對學校法人或學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，應採取必要之措施，同時陳報董事會，並將副本交付各監察人查閱。

監察人接獲學校稽核報告，對學校重大違規情事，或對學校有受重大損害之虞時，應於接獲報告後十日內，函報董事會及教育部。

第十四條 本校之稽核人員稽核時，得請學校法人行政人員或本校各單位，提供相關帳冊、憑證、文件及其他稽核所需之資料。

第十五條 本辦法經校務會議及董事會議通過後，陳校長核定後公告實施，修正時亦同。