

壹、總則

一、目的：

公東高級工業職業學校(以下簡稱本校)為合理保障其營運效能之提升、資產之安全及財務報導之可靠性, 建立內部控制制度(以下簡稱本制度)。(參照「學校財團法人及所設私立學校內部控制制度實施辦法」第2條第1項)

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。(參照「學校財團法人及所設私立學校內部控制制度實施辦法」第2條第2項)

本制度由學校訂定, 經學校法人董事會會議通過後實施。(參照「學校財團法人及所設私立學校內部控制制度實施辦法」第2條第3項)

二、適用範圍：

凡有關本校各職能業務事項及作業均依本制度辦理。

三、作業說明：

(一)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。(參照「學校財團法人及所設私立學校內部控制制度實施辦法」第3條)

(二)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。(參照「學校財團法人及所設私立學校內部控制制度實施辦法」第7條、第8條、第9條及第10條)

1.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:(參照「學校財團法人及所設私立學校內部控制制度實施辦法」第7條)

(1)聘僱、敘薪、待遇、福利、保險、退休、資遣及撫卹。

(2)出勤、差假、訓練、進修、研究、考核及獎懲。

2.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:(參照「學校財團法人及所設私立學校內部控制制度實施辦法」第8條)

- (1) 投資有價證券與其他投資之決策、買賣、保管及記錄。
 - (2) 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。
 - (3) 募款、收受捐贈、借款、資本租賃之決策、執行及記錄。
 - (4) 負債承諾、或有事項之管理及記錄。
 - (5) 獎補助款之收支、管理、執行及記錄。
 - (6) 代收款項與其他收支之審核、收支、管理及記錄。
 - (7) 預算與決算之編製, 財務與非財務資訊之揭露。
3. 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:(參照「學校財團法人及所設私立學校內部控制制度實施辦法」第9條)
- (1) 教學事項。
 - (2) 學生事項。
 - (3) 總務事項。
 - (4) 研究發展事項。
 - (5) 產學合作事項。
 - (6) 國際交流及合作事項。
 - (7) 資訊處理事項。
 - (8) 其他營運事項。
4. 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。(參照「學校財團法人及所設私立學校內部控制制度實施辦法」第10條)
- (三) 內部控制制度之檢核:
1. 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。(參照「學校財團法人及所設私立學校內部控制制度實施辦法」第11條)
 2. 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:(參照「學校財團法人及所設私立學校內部控制制度實施辦法」第13條)
 - (1) 本校之人事事項、財務事項、營運事項之事後查核。
 - (2) 本校現金出納處理之事後查核。
 - (3) 本校現金、銀行存款及有價證券之盤點。
 - (4) 本校財務上增進效率與減少不經濟支出之查核及建議。
 - (5) 本校之專案稽核事項。

- 3.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;修正時,亦同。(參照「學校財團法人及所設私立學校內部控制制度實施辦法」第14條)
- 4.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。(參照「學校財團法人及所設私立學校內部控制制度實施辦法」第15條第1項)
- 5.前項所定其他缺失事項,應包括:(參照「學校財團法人及所設私立學校內部控制制度實施辦法」第15條第2項)
 - (1)政府機關檢查所發現之缺失。
 - (2)財務簽證會計師查核時,本校提供本制度聲明書所列之缺失。
 - (3)會計師於財務查核簽證或專案查核所發現之缺失。
 - (4)其他缺失。
- 6.稽核報告、工作底稿及相關資料,應至少保存五年。(參照「學校財團法人及所設私立學校內部控制制度實施辦法」第15條第3項)
- 7.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。(參照「學校財團法人及所設私立學校內部控制制度實施辦法」第16條第2項)
- 8.本校之稽核人員稽核時,得請本校之行政人員,提供有關帳冊、憑證、文件及其他稽核所須之資料。(參照「學校財團法人及所設私立學校內部控制制度實施辦法」第17條)