

The seal of Ling Tung University is a circular emblem. The outer ring contains the text "LING TUNG UNIVERSITY" in English and "嶺東科技大學" in Chinese. Inside the ring is a green laurel wreath. At the bottom of the wreath, it says "FOUNDED 1964".

財團法人嶺東科技大學 內部控制制度

民國 106 年 10 月

嶺東科技大學內部控制制度

文件修訂紀錄

版次	修訂日期	修訂人	修訂內容概要
第一版	99.11.25		依據教育部 98 年 12 月 9 日台參字第 0980188736C 號令發布「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。
第二版	102.7.27		配合業務執行現況，酌予編修。
第三版	105.10.22		配合業務執行現況，酌予編修。
第四版	106.10.28		依據教育部 106 年 5 月 12 日臺教技(二)字第 1060060342B 號令修正發布「學校財團法人及所設私立學校內部控制制度實施辦法」予以編修。



嶺東科技大學內部控制制度

目 次

壹、總則.....	1
一、目標.....	1
二、適用範圍.....	1
三、本制度組成要素.....	1
四、本制度內容.....	2
五、本制度之檢核.....	2
貳、控制環境.....	4
一、經營理念.....	4
二、組織設置.....	4
三、依據及相關文件.....	4
參、風險評估.....	5
一、風險辨識.....	5
二、風險分析.....	5
三、風險評量.....	6
肆、控制作業.....	8
一、人事事項.....	9
二、財務事項.....	17
三、董事會及監察人運作事項.....	25
伍、監督作業.....	43
一、例行監督.....	43
二、自行評估.....	43
三、稽核評估.....	45

壹、總則

財團法人嶺東科技大學（以下簡稱本法人）遵依教育部「學校財團法人及所設私立學校內部控制制度實施辦法」建立內部控制制度（以下簡稱本制度），藉由本法人董事會（以下簡稱董事會），對人事、財務、董事會及監察人運作事項等實施自我監督，並達成下列目標：

一、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。

二、適用範圍

本制度由本法人訂定，經董事會會議通過後實施。凡有關本法人各職能業務作業事項均依本制度辦理。

三、本制度組成要素

- （一）控制環境：本法人設計及執行本制度之基礎，包括組織文化、誠信與道德價值、組織結構、權責分派、人力資源政策、績效衡量及獎懲等。
- （二）風險評估：本法人主管階層確立各項目標，並與不同層級單位相連結，同時考慮目標之適合性，並考量內外環境改變之影響及可能發生之舞弊情事，透過適當風險管理政策及程序，進行風險辨識、分析及評量。其評量結果可協助本法人及時設計、修正及執行必要之控制作業。
- （三）控制作業：本法人風險評估結果，採用適當政策及程序之行動，將風險控制在可承受範圍內。控制作業之執行，包括本法人所有層級、作業程序、控制重點等範圍之監督及管理。
- （四）資訊及溝通：本法人蒐集、產生及使用與校務規劃、執行及監督有關之內外部資訊，以支持內部控制其他組成要素之持續運作，確保資訊之有效溝通，並提供資訊需求者適時取得資訊之機制。
- （五）監督作業：本法人進行下列監督作業，以確定本制度之有效性、及時性及確實性：
 - 1. 例行監督：主管階層本於職責，就分層負責授權業務執行持續性常態監督。
 - 2. 自行評估：由董事會秘書室依職責分工，評估各組成要素運作之有效程度。
 - 3. 稽核評估：由內部稽核人員以客觀公正之立場，協助內部控制實施狀況，並適時提供改善建議；發現內部控制制度缺失時，應向適當層級之主管階層、董事會及監察人報告。

四、本制度內容

(一) 本法人應就人事事項，訂定管理規章及設計作業程序與內部控制點；其內容包括下列事項：

1. 專任董事、專任監察人之選聘及解聘。
2. 校長選聘及解聘。
3. 本法人行政人員之聘僱、敘薪、出勤、差假、訓練進修、考核、獎懲、待遇、福利、保險、退休、資遣及撫卹。

(二) 本法人應就財務事項，訂定管理規章及設計作業程序與內部控制點；其內容包括下列事項：

1. 董事、監察人之報酬、出席費及交通費之支給。
2. 公債及短期票券之購買、動產購置及其他投資事項。
3. 不動產之處分、設定負擔、購置或出租。
4. 募款、收受捐贈、借款、資本租賃之決策、執行及記錄。
5. 負債承諾與或有事項之管理及記錄。

惟現階段本法人無公債及短期票券之購買、動產購置及其他投資事項、負債承諾與或有事項，故暫未編列內部控制規範。

(三) 本法人應就董事會及監察人運作事項，訂定管理規章及設計作業程序與內部控制點；其內容包括下列事項：

1. 董事長、董事候選人之提名、資格審查、改選與補選、會議通知、會議召開、開票及決議。
2. 監察人候選人之提名、資格審查、改選及補選。
3. 行使捐助章程所列董事會職權事項。
4. 學校法人變更登記。
5. 學校投資有價證券、購置動產、設立附屬機構、辦理相關事業及其他投資事項之審議。
6. 學校不動產之處分、設定負擔、購置或出租之審議。
7. 學校借款、資本租賃及累積盈餘流用事項之審議。
8. 學校法人及學校預算、決算之審議。
9. 其他經董事會會議決議應訂定之董事會及監察人運作事項。

惟現階段本法人無投資有價證券、購置動產、設立附屬機構、辦理相關事業及其他投資事項之審議，故暫未編列內部控制規範。

五、本制度之檢核

(一) 本法人應實施內部稽核，以協助董事會檢核本制度之有效程度，衡量本法人營運之效果及效率，適時提供改進建議，確保本制度得以持續並有效實施。

(二) 本法人之稽核人員，由本法人所設私立學校稽核人員兼任，辦理本法人稽核業務。

(三) 本法人之稽核人員，依規定對本法人內部控制進行稽核，以衡量本法人對現行人事、財務與董事會及監察人運作所定政策、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：

1. 本法人之人事事項、財務事項、董事會及監察人運作事項之事後查核。
 2. 本法人之現金出納處理之事後查核。
 3. 本法人之現金、銀行存款及有價證券之盤點。
 4. 本法人之財務上增進效率與減少不經濟支出之查核及建議。
 5. 本法人之專案稽核事項。
- (四) 本法人之稽核人員應依風險評估結果，擬訂稽核計畫，經董事會議核定，修正時，亦同；依所定稽核計畫，據以稽核本法人內部控制有效執行情形。
- (五) 本法人之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，檢附工作底稿及相關資料，作成稽核報告並定期追蹤。前項所定其他缺失事項，包括如下：
1. 政府機關檢查所發現之缺失。
 2. 會計師於財務查核簽證或專案查核所發現之缺失。
 3. 其他缺失。
- (六) 稽核報告、追蹤報告、工作底稿及相關資料，應至少保存五年。
- (七) 本法人之稽核人員應定期將本法人稽核報告及追蹤報告送董事會，並將副本陳送監察人查閱。但如發現重大違規情事，對本法人有受重大損害之虞時，應立即作成稽核報告，提報董事會，並將副本陳送監察人查閱。
- (八) 監察人接獲本法人稽核報告，對本法人重大違規情事，或對本法人有受重大損害之虞時，應於接獲報告後十日內，函報主管機關。
- (九) 本法人之稽核人員執行稽核業務時，得請本法人行政人員或學校各單位，提供相關帳冊、憑證、文件及其他稽核所需之資料。

貳、控制環境

財團法人嶺東科技大學董事會（以下簡稱本法人董事會）與學校之間，依權責區分為原則，分別運作，尊重教學及行政專業，有效整合運用資源，協助學校發展。

一、經營理念

本法人堅持務實辦學理念，穩健校務發展，協助資源整合以發揮最大綜效，全力支持校長經營治理學校，永續發展。

二、組織設置

（一）董事會組織：

1. 本法人董事會董事之總額為九人；董事長一人，董事長對外代表本法人。
2. 本法人董事會得設秘書一人，辦事員一人或二人，承辦日常事務及會議記錄。

（二）董事會職權：

1. 捐助章程之變更。
2. 董事之選聘及解聘。
3. 董事長之推選及解職。
4. 監察人之選聘及解聘。
5. 校長之選聘、監督、考核及解聘。
6. 有助增加本法人所設學校財源之投資。
7. 不動產之處分、設定負擔、購置或出租。
8. 學校附屬機構之設立。
9. 本法人所設學校之籌設、停辦、改制、合併、解散，或改辦理其他教育、文化或社會福利事業，或聲請本法人破產之決定。
10. 校務報告、校務計畫、重要規章之審核及執行之監督。
11. 經費之籌措及運用。
12. 本法人及所設學校預算及決算之審核。
13. 財團法人變更登記資料之審核。
14. 本法人設立基金之管理。
15. 所設學校基金管理之監督。
16. 財務行政之監督。
17. 其他不違反校長職權下，經董事會決議增列之職權。

三、依據及相關文件

財團法人嶺東科技大學捐助章程。

參、風險評估

風險評估係指大學辨認其使命、願景與目標不能達成之內、外在因素，並評估其影響程度及可能性之過程。評估結果可協助學校檢討發展策略及設計、修正、執行必要之控制作業，並做為內部稽核及持續性監督、檢查之依據。以下僅就風險辨識、風險分析及風險評量等項目加以說明：

一、風險辨識

本法人就業務職掌依據確認之整體層級目標，參採「風險管理及危機處理作業手冊」中所列之風險來源，進行辨識風險項目。

二、風險分析

- (一) 本法人參採行政院研究發展考核委員會 98 年 1 月公布之「風險管理及危機處理作業手冊」，並考量業務特性，訂定適用本法人之「風險影響程度之敘述分類表」，如表 3-1 所示，以及「發生機率之敘述分類表」，如表 3-2 所示。
- (二) 衡量風險影響程度及發生機率，計算該業務風險值。（風險值＝影響程度×發生機率）
- (三) 將業務項目、影響程度之敘述、影響程度等級、發生機率等級及風險值填入各事項風險評估表，標示高風險值項目。

表 3-1 風險影響程度之敘述分類表

等級	影響程度	分類						
		影響學校形象	上級機關處分方式	目標達成之成本	財務損失	人員傷亡	申訴抱怨	影響層面
3	非常嚴重	國際新聞媒體報導負面新聞	依法懲處	經費/時間大量增加	超過 100 萬元	人員死亡	團體 (11 名以上)	擴大至校外
2	嚴重	臺灣新聞媒體報導負面新聞	限期改善	經費/時間中量增加	10 萬至 100 萬元	人員重傷	團體 (3-10 名)	擴及全校
1	輕微	區域新聞媒體報導負面新聞	書面說明或回應	經費/時間微量增加	10 萬元以下	人員輕傷	少數人 (2 名以下)	校內某些單位或區域

註：影響程度僅需符合其中一種分類即可，不必所有分類皆符合。

表 3-2 發生機率之敘述分類表

等級	發生機率分類	發生機率百分比	詳細描述
3	幾乎確定	61-100%	在大部分的情況下會發生
2	可能	31-60%	有些情況下會發生
1	幾乎不可能	0-30%	只會在特殊的情況下發生

三、風險評量

- (一) 經過風險分析結果，考量人力、資源、組織環境等因素，將本法人可接受之風險值訂為 2 (含) 以下。
- (二) 本法人風險分析之容忍範圍如圖 1 風險圖象之灰色區域，說明如下：
1. 範圍 1：風險影響程度為「嚴重(2)」，且發生機率為「幾乎不可能(1)」。
 2. 範圍 2：風險影響程度為「輕微(1)」，且發生機率為「幾乎不可能(1)」或「可能(2)」。
- (三) 超過容忍範圍之項目，即為具高風險值項目，應進行風險處理，以降低風險。

影響程度	風險分布		
非常嚴重(3)	3 (高度)	6 (高度)	9 (極度)
嚴重(2)	範圍 1 2 (中度)	4 (高度)	6 (高度)
輕微(1)	範圍 2 1 (低度)	2 (中度)	3 (高度)
	幾乎不可能(1)	可能(2)	幾乎確定(3)
	發生機率		

圖 1：風險圖象

- (四) 各控制作業之風險值，如表3-3所示。

表 3-3 控制作業風險評估表

事項	業務項目	風險類別及影響程度	影響程度等級	發生機率等級	風險值	高風險值項目
人事	專任董事、專任監察人之選聘及解聘作業	依法懲處	3	1	3	*
	校長選聘及解聘作業	依法懲處	3	1	3	*
	本法人行政人員之聘僱、敘薪、出勤、差假、訓練進修、考核、獎懲、待遇、福利、保險、退休、資遣及撫卹作業	書面說明或回應	1	1	1	

事項	業務項目	風險類別及影響程度	影響程度等級	發生機率等級	風險值	高風險值項目
財務	董事、監察人之報酬、出席費及交通費之支給作業	依法懲處	3	1	3	*
	不動產之處分、設定負擔、購置或出租作業	書面說明或回應	1	1	1	
	募款、收受捐贈、借款、資本租賃之決策、執行及記錄作業	書面說明或回應	1	1	1	
董事會及監察人運作	董事長、董事候選人之提名、資格審查、改選與補選、會議通知、會議召開、開票及決議作業	依法懲處	3	1	3	*
	監察人候選人之提名、資格審查、改選與補選作業	依法懲處	3	1	3	*
	行使捐助章程所列董事會職權事項作業	依法懲處	3	1	3	*
	學校法人變更登記作業	依法懲處	3	1	3	*
	學校不動產之處分、設定負擔、購置或出租之審議作業	限期改善	2	1	2	
	學校借款、資本租賃及累積盈餘流用事項之審議作業	限期改善	2	1	2	
	學校法人及學校預算、決算之審議作業	依法懲處	3	1	3	*
	其他經董事會會議決議應訂定之董事會及監察人運作事項作業	依法懲處	3	1	3	*

肆、控制作業

本法人內部控制規範與程序之制訂，皆針對各事項分別建立相關作業程序、流程圖、控制重點、使用表單、依據及相關文件等，以期順利執行相關業務，明確界定權責單位。

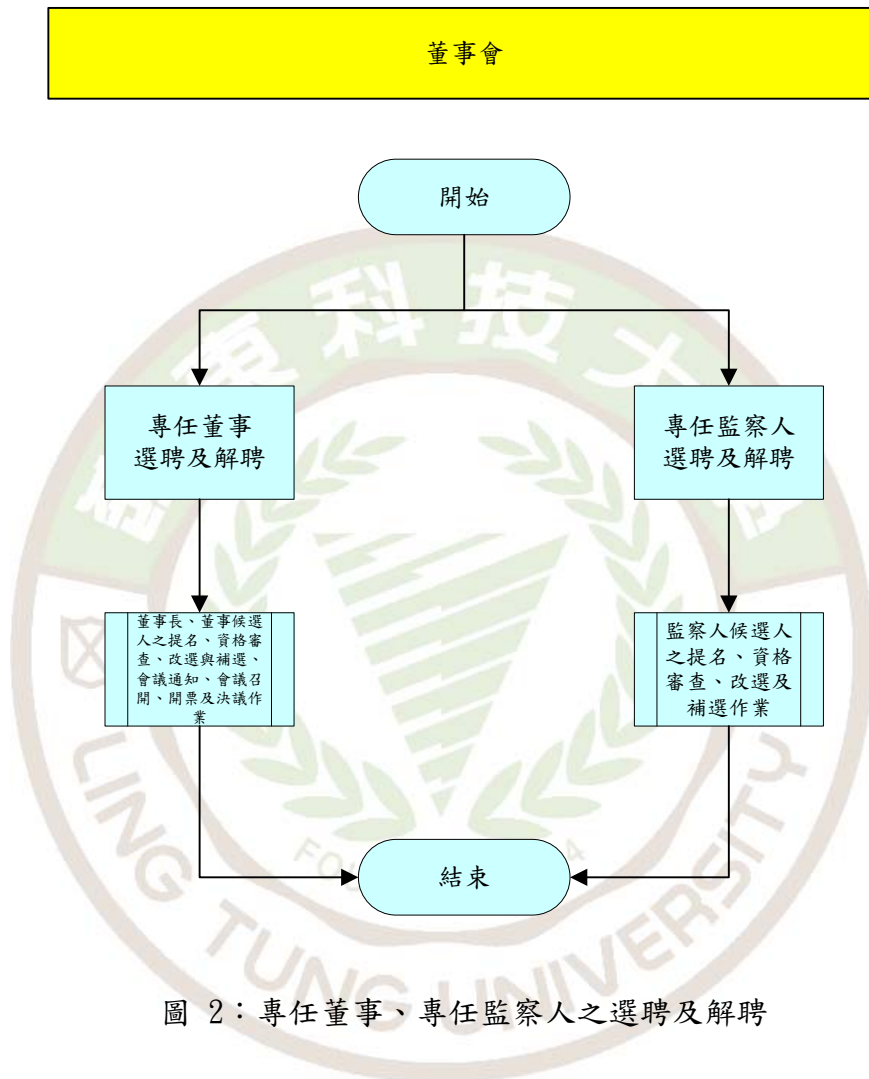
本法人內部控制制度就人事事項、財務事項、董事會及監察人運作事項訂定相關作業程序、控制重點及依據之法令和相關文件，各控制作業完整內容如下：



一、人事事項

(一) 專任董事、專任監察人之選聘及解聘：

1. 流程圖：



2. 作業程序：

2.1. 專任董事選聘及解聘：

2.1.1. 本法人設置董事人數，依據「財團法人嶺東科技大學捐助章程」規定辦理。

2.1.2. 專任、兼任董事選聘及解聘，依「董事會及監察人運作事項-董事長、董事候選人之提名、資格審查、改選與補選、會議通知、會議召開、開票及決議」規定作業程序辦理。

2.2. 專任監察人選聘及解聘：

2.2.1. 本法人設置監察人人數，依據「財團法人嶺東科技大學捐助章程」規定辦理。

2.2.2. 專任、兼任監察人選聘及解聘，依「董事會及監察人運作事項-監察人候選人之提名、資格審查、改選與補選」規定作業程序辦理。

3. 控制重點：

3.1. 聘任董事及監察人由本法人捐助章程授權。

3.2. 董事、監察人之設置選任人數符合作業程序規定。

4. 使用表單：

無。

5. 依據及相關文件：

5.1. 財團法人嶺東科技大學捐助章程。

5.2. 董事會及監察人運作事項-董事長、董事候選人之提名、資格審查、改選與補選、會議通知、會議召開、開票及決議。

5.3. 董事會及監察人運作事項-監察人候選人之提名、資格審查、改選與補選。

(二) 校長選聘及解聘：

1. 流程圖：

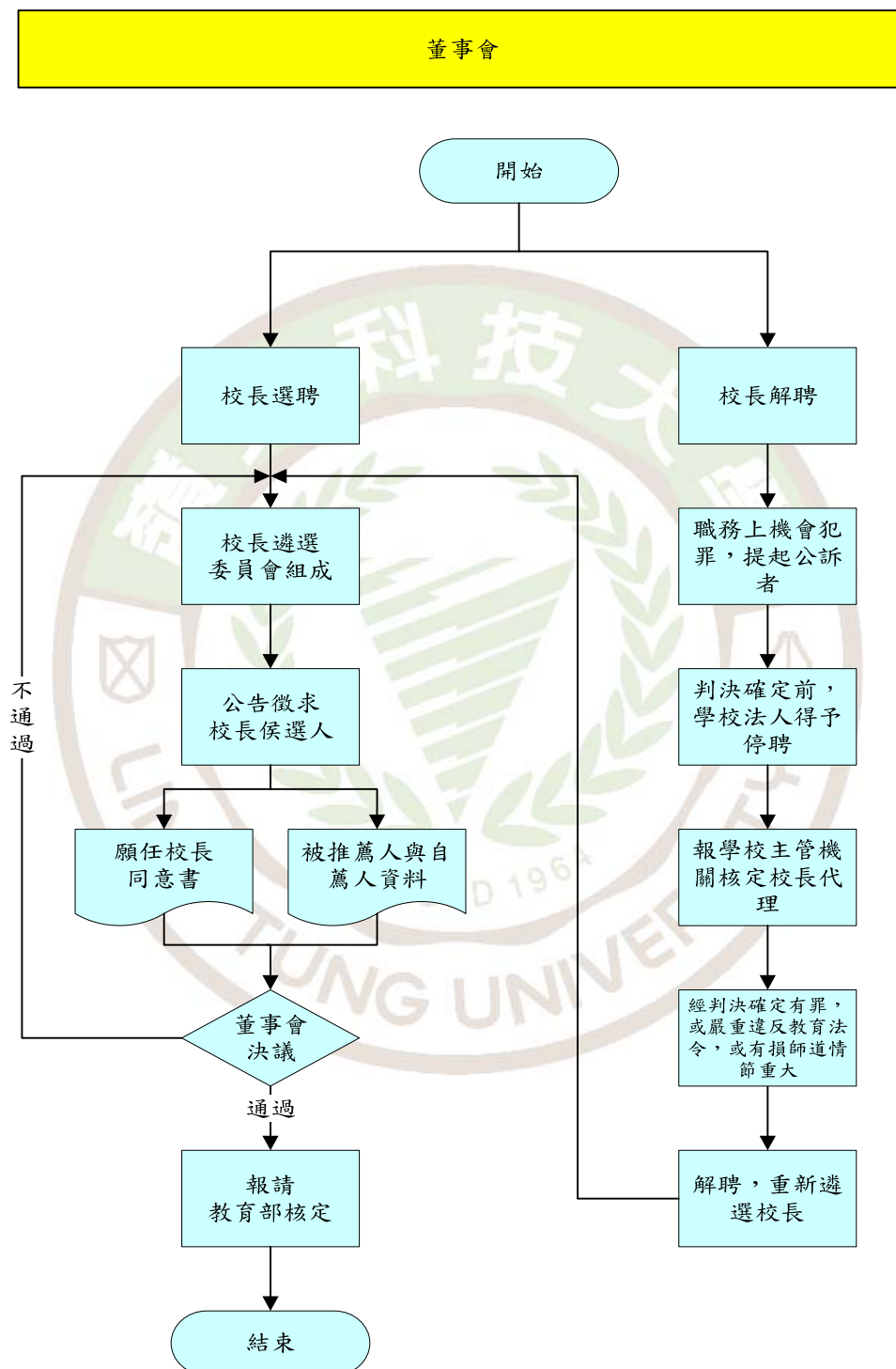


圖 3：校長選聘及解聘

2. 作業程序：

2.1. 學校校長設置及資格：

- 2.1.1. 本法人所設立各學校置校長各一人，由本法人遴選符合法律規定之資格者，依各該法律規定聘任之。
- 2.1.2. 本法人之董事長、董事、監察人之配偶及其直系血親，不得擔任校長。
- 2.1.3. 學校校長依法令及學校章則綜理校務，執行董事會之決議，受其監督、考核，並於職務範圍內，對外代表學校。
- 2.1.4. 校長應專任，除擔任本法人所設私立學校教課外，不得擔任校外專職。
- 2.1.5. 學校校長候選人除應具備「教育人員任用條例」資格外，另應具備下列各項條件：
 - 2.1.5.1. 具公認的學術成就及聲望。
 - 2.1.5.2. 具教育理念及相當行政能力。
 - 2.1.5.3. 處事公正，具領導統御及協調能力。

2.2. 學校校長任期：依「嶺東科技大學校長選聘及解聘辦法」規定辦理，任期屆滿前由董事會同意者得連任。

2.3. 校長遴選委員會組成：

- 2.3.1. 校長不擬或未獲連任，於任期屆滿前六個月前，由董事會組成校長遴選委員會，負責校長候選人之遴選工作。
- 2.3.2. 本法人所設私立學校應訂定校長遴選及解聘辦法，經董事會通過後實施。
- 2.3.3. 校長遴選委員會由委員九人組成，其產生方式如下：
 - 2.3.3.1. 教師代表五人，產生方式在全校編制內講師以上之專任教師，由各系（所）於系（所）務會議中以無記名投票方式選舉產生一至二人為代表，經董事會遴選五人為委員。
 - 2.3.3.2. 行政人員代表一人（指非學術行政人員），必須在校服務滿五年（含）以上之職員，推選二至三人為代表，推選作業由人事室承辦，經董事會遴選一人為委員。
 - 2.3.3.3. 校友代表一人，由董事會聘任之。
 - 2.3.3.4. 社會公正人士代表一人，由董事會聘任之。
 - 2.3.3.5. 董事會董事代表一人。
- 2.3.4. 校長遴選委員置召集人一人，由委員互選產生，召集會議並擔任主席。
- 2.3.5. 召集人因故不能出席時，由委員互推一人代理之。
- 2.3.6. 校長遴選委員開會時，委員應親自出席。
- 2.3.7. 校長遴選委員會於指定之期間未能完成遴選工作，董事會得再行組織校長遴選委員會。原遴選委員資格隨新遴選委員會成立或校長之聘任自然消失。

2.4. 學校校長選聘：

2.4.1. 校長候選人遴選程序如下：

- 2.4.1.1. 由校長遴選委員會公告候選人資格條件後，以公開方式經各界推薦或自我推薦資料中徵求人選。

- 2.4.1.2. 本會決定推薦候選人選時，應有全體委員人數三分之二（含）以上出席，並經出席委員人數二分之一（含）以上之同意。
- 2.4.1.3. 校長遴選委員會審議會議應有三分之二以上委員出席，經出席委員二分之一以上同意，推舉二位至三位被推薦人(或自推薦人)為新任校長候選人。
- 2.4.1.4. 校長遴選委員會召集人應彙整被推薦人(或自推薦人)相關資料及其「願任校長同意書」，提交校長遴選委員會審議。
- 2.4.1.5. 校長遴選委員會應於公告校長候選人資格條件後六個月內，將所推舉之「新任校長候選人名冊」及其相關資料，送請董事會選任新任校長人選。
- 2.4.1.6. 校長遴選委員對於學校校長候選人名單及作業過程，均有保密之義務。
- 2.4.2. 校長選聘之決議，應有董事總額三分之二以上董事之出席，以董事總額過半數之同意，報請教育部核准後聘任之。如經召開三次會議均因出席之董事未達三分之二而流會，於第四次會議如出席之董事仍未達董事總額三分之二且已達二分之一，得以實際出席董事開會，並以董事總額過半數決議之。但董事死亡、辭職、經法院裁定假處分而不得行使職權或依法停職、解職者，應予扣除。
- 2.4.3. 如董事會未能同意校長遴選委員會所提出之候選人，得敘明理由請校長遴選委員會即再行推薦新候選人。
- 2.4.4. 學校校長出缺時，本法人應於六個月內依本程序另行遴選之。
- 2.5. 學校校長解聘：
 - 2.5.1. 學校校長因利用職務上機會犯罪，被提起公訴者，於判決確定前，本法人得予停聘，並就學校組織相關規定所定人員，報教育部核定後代理之。
 - 2.5.2. 學校校長經判決確定有罪，或嚴重違反教育法令，或有損師道情節重大者，本法人應即解聘，並重新遴選校長，依各該法律規定聘任之。

3. 控制重點：

- 3.1. 校長遴選委員組成人數與資格符合規定。
- 3.2. 校長遴選委員開會時，委員親自出席簽到。
- 3.3. 校長候選人資格符合規定，檢附相關資料及其願任校長候選人同意書。
- 3.4. 推舉新任校長候選人，經校長遴選委員會三分之二以上委員出席，出席委員二分之一以上同意。
- 3.5. 校長選聘之決議，有董事總額三分之二以上董事之出席，以董事總額過半數之同意或於召開三次會議流會後，於第四次會議達規定標準，以實際出席董事開會，並以董事總額過半數決議之。
- 3.6. 校長違反私立學校法等相關法令時，依規定解聘。

4. 使用表單：

- 4.1. 願任校長同意書。
- 4.2. 新任校長候選人名冊。

5. 依據及相關文件：

- 5.1. 嶺東科技大學校長選聘及解聘辦法。
- 5.2. 私立學校法。
- 5.3. 大學法。
- 5.4. 私立學校法施行細則。
- 5.5. 大學法施行細則。



(三) 學校法人行政人員之聘僱、敘薪、出勤、差假、訓練進修、考核獎懲、待遇、福利、保險、退休、資遣及撫卹：

1. 流程圖：

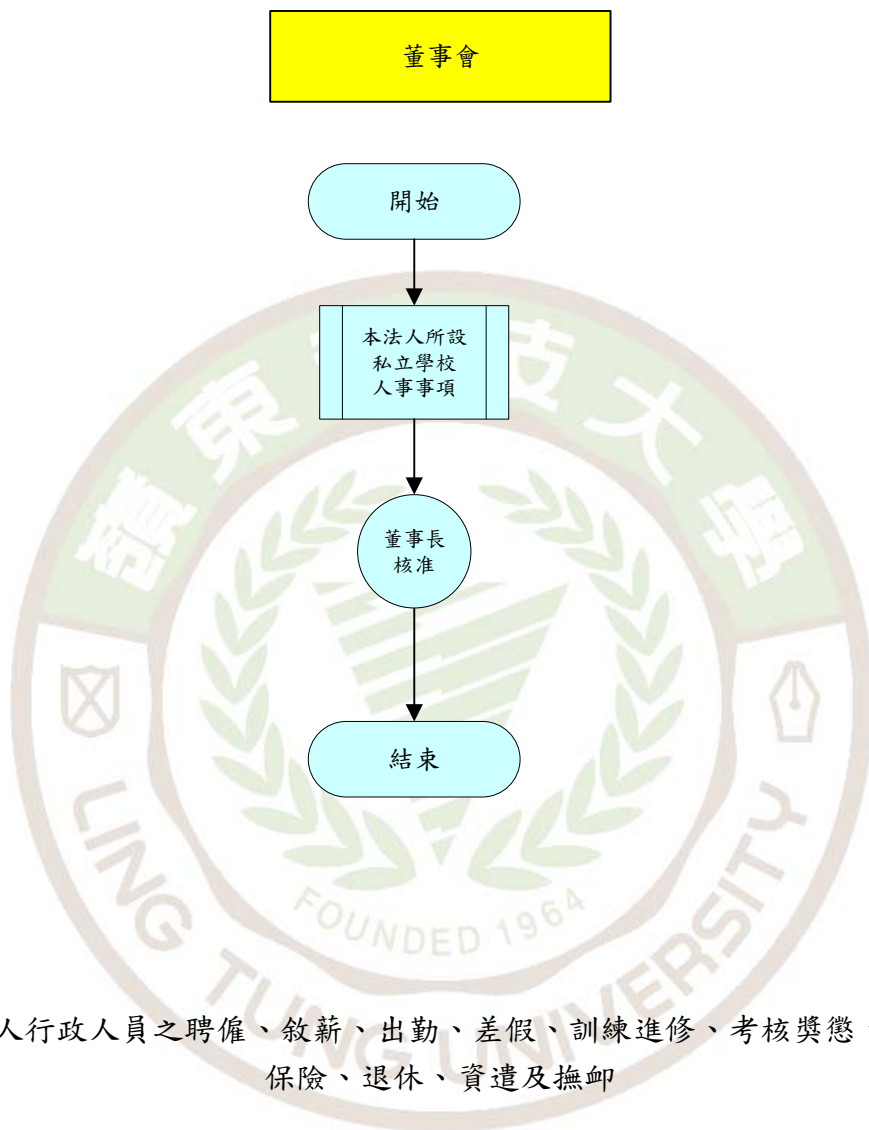


圖 4：學校法人行政人員之聘僱、敘薪、出勤、差假、訓練進修、考核獎懲、待遇、福利、保險、退休、資遣及撫卹

2. 作業程序：

- 2.1. 本法人董事會行政人員之人事事項包含聘僱、敘薪、出勤、差假、訓練進修、考核獎懲、待遇、福利、保險、退休、資遣及撫卹。
- 2.2. 本法人董事會行政人員，納入本法人所設私立學校之員額編制。有關行政人員之人事事項依嶺東科技大學教職員「人事事項作業」程序辦理。
- 2.3. 本法人之主辦會計人員，由董事長提經董事會議通過後任免之。
- 2.4. 利益迴避：
 - 2.4.1. 董事會行政人員執行職務有利益衝突者，應依「私立學校法」第81條第1項規定，自行迴避，並不得假借職務上之權力、機會或方法，圖謀其本人或第3人之不正當利益。
 - 2.4.2. 董事會行政人員有利益衝突，應自行迴避而不迴避之情事，或有具體事實足認其執行職務有偏頗之虞者，利害關係人得向董事會舉發，經調查屬實者，董事會應命其迴避。
 - 2.4.3. 董事會行政人員有利益衝突不自行迴避者，應由董事會決議命其迴避。

3. 控制重點：

- 3.1. 董事會行政人員之人事事項依規定程序辦理。
- 3.2. 任免主辦會計人員，由董事長提經董事會議通過後任免之。
- 3.3. 董事會行政人員執行職務有利益衝突之事項確實迴避。

4. 使用表單：

無。

5. 依據及相關文件：

無。

二、財務事項

(一) 董事、監察人之報酬、出席費與交通費之支給：

1. 流程圖：

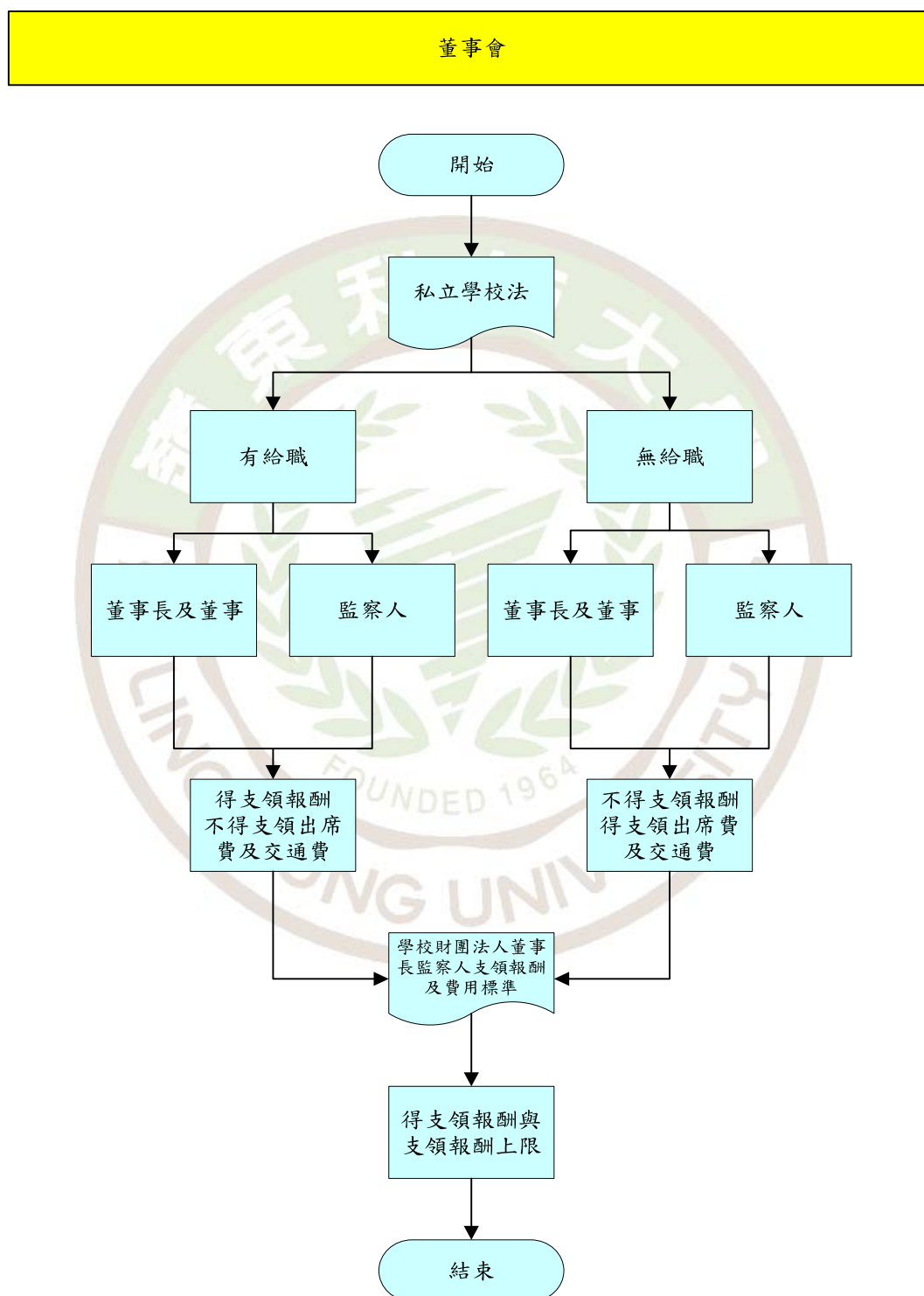


圖 5：董事、監察人之報酬、出席費與交通費之支給

2. 作業程序：

- 2.1. 董事長、董事、監察人為無給職者，得酌支出席費及交通費。
- 2.2. 董事長、董事、監察人支領報酬時，應由本法人聘為專任，且不另支給出席費及交通費；其報酬之上限，應符合本法人主管機關之規定。
- 2.3. 專任董事長、董事、監察人得支領報酬之上限規定如下：
 - 2.3.1. 每人每月得支領數額，以本法人所設最高一級私立學校教師本職最高年功薪及學術研究費合計數為限。
 - 2.3.2. 全體全年度得支領總額，以本法人及其所設之所有私立學校該學年度總收入之一%為限，並不得超過新臺幣5,000,000元。
- 2.4. 無給職董事長、董事、監察人全體全年度得支領出席費及交通費總額，以本法人及其所設之所有私立學校該學年度總收入之千分之七為限，並不得超過新臺幣3,500,000元。

3. 控制重點：

- 3.1. 無給職董事長、董事、監察人全體全年度得支領出席費及交通費總額，以本法人及其所設之所有私立學校該學年度總收入之千分之七為限，並不得超過新臺幣3,500,000元。
- 3.2. 董事會支出及所設學校其他經常性支出符合財團法人創設目的，且未對各政黨、各級民意代表、候選人及其關係人有捐贈相關行為。(參照會計師查核附表6.)
- 3.3. 董事長、董事及監察人，依照「私立學校法」第30條規定辦理：為無給職者，得酌支出席費及交通費；但依捐助章程規定得支領報酬者應專任，且不另支給出席費及交通費。(參照會計師查核附表7.)
- 3.4. 董事會支用之業務費，無給職董事長、董事及監察人所支領之交通費、出席費，均與董事會或其相關會議有關，或為行使私立學校法規定職權所需，上開人員並不得將個人支出由學校報支。(參照會計師查核附表8.)
- 3.5. 董事會聘雇之職員，未由董事擔任，且相關之聘雇人事費用，均由董事會支出項下之人事費支應。(參照會計師查核附表9.)

4. 使用表單：

無。

5. 依據及相關文件：

- 5.1. 財團法人嶺東科技大學捐助章程。
- 5.2. 學校財團法人董事長董事監察人支領報酬及費用標準。

(二) 不動產之處分、設定負擔、購置或出租：

1. 流程圖：

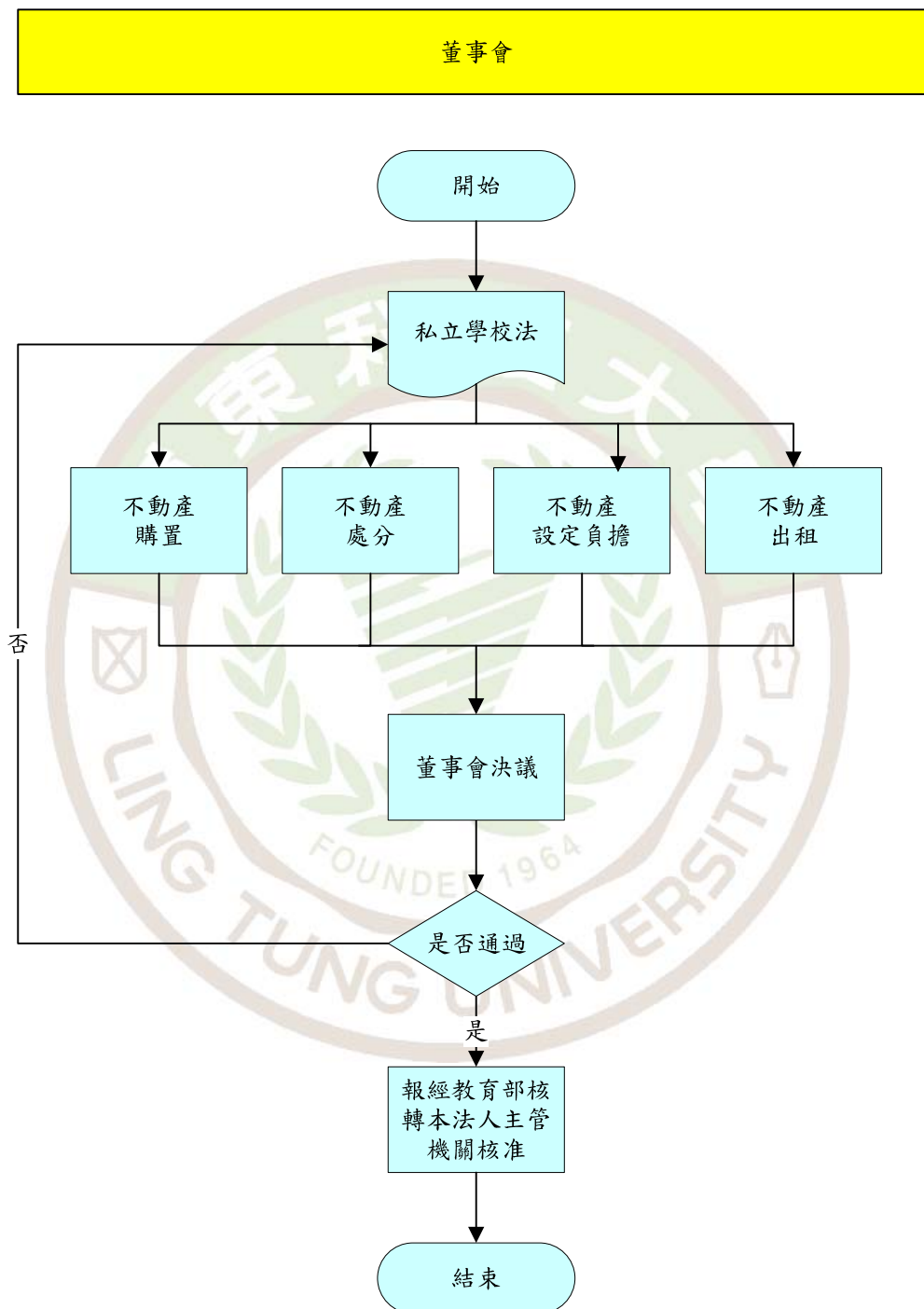


圖 6：不動產之處分、設定負擔、購置或出租

2. 作業程序：

- 2.1. 本法人就不動產之處分、設定負擔、購置或出租，應經董事會決議通過，並報經教育部核轉本法人主管機關核准後辦理。
- 2.2. 本法人不動產之處分或設定負擔，應符合下列規定：
 - 2.2.1. 不動產之處分，以不妨礙學校發展、校務進行為限。
 - 2.2.2. 不動產以與教學無直接關係或經核定廢置之校地、建築物為限，始得設定負擔。
- 2.3. 其他法律之規定，對本法人之不動產具有法定抵押權者，依其規定。

3. 控制重點：

- 3.1. 本法人不動產之購置、出租、處分、設定負擔(含不動產之出售、報廢、抵押等)，符合「私立學校法」第49條之規定。(但學校拆除建築物及校內不動產出租予校外廠商經營書店、餐廳、影印店及其他商店，僅對學校學生、教職員工營業者不在此限)

4. 使用表單：

無。

5. 依據及相關文件：

- 5.1. 私立學校法。



1. 流程圖：



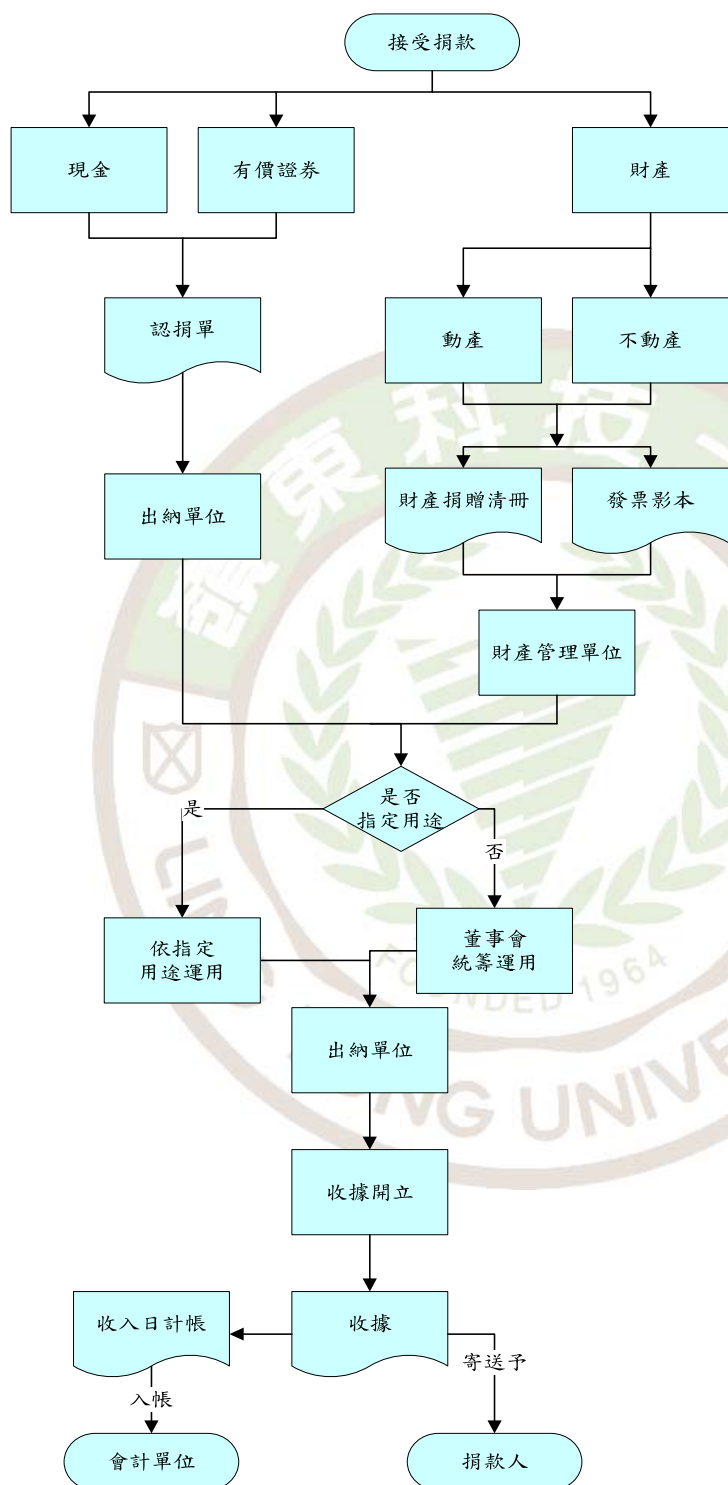


圖 8：收受捐贈作業

2. 作業程序：

2.1. 募款作業：

2.1.1. 本法人經董事長核准，得辦理校外個人、民間機構(機關)團體對本法人捐款之募款活動。

2.2. 募款收款方式可為支票、匯票、轉帳、電匯、現金及信用卡方式：

2.2.1. 支票及匯票：抬頭上寫明本法人全稱，加劃雙橫線，並註明「禁止背書轉讓」字樣，以掛號郵寄本法人出納單位收。信函內請註明「捐款」字樣、姓名、地址、電話及捐款用途等，俟收到款額後始寄發正式收據。

2.2.2. 轉帳及電匯：募款活動之主辦單位應先向出納單位約定收款帳戶，請捐款者直接匯入該帳戶，並請其傳真轉帳及電匯憑證告知本法人出納單位，並註明「捐款」字樣、姓名、地址、電話及捐款用途等，俟確認入帳後始寄發正式收據。

2.2.3. 現金及信用卡：募款活動之主辦單位依所收款項之「認捐單」於活動結束後，將「認捐單」與所收取款項送出納單位，出納單位依「認捐單」所載資料開立有董事長、主辦會計及主辦出納與經手人章之收據，並將收執聯交予捐贈人。

2.2.4. 本法人接受捐贈，一律由出納單位開立有董事長、主辦會計、主辦出納及經手人章之收據。

2.3. 收受捐贈作業：

2.3.1. 本法人接受國內外機關團體及個人之捐贈。主要區分為現金、有價證券及財產(包括不動產、動產)捐贈。

2.3.2. 捐贈單位應填寫「認捐單」，有關現金及有價證券之捐贈由出納單位統籌受理；動產、不動產交相關單位點收。

2.4. 現金及有價證券捐贈：

2.4.1. 未指定用途者，全數由本法人統籌運用。

2.4.2. 指定用途由接受指定用途或指定捐贈單位，依指定用途自行運用。

2.5. 財產捐贈：

2.5.1. 本法人接獲校外單位來函表示捐贈，受贈單位或承辦單位得請捐贈者協助附上「財產捐贈清冊」，並請對方附上捐贈財產之統一發票影印本，以供認定財產價值。捐贈者無法提供完整資料時，受贈單位或承辦單位應委請公正客觀之相關廠商至少兩家進行估價，出具「廠商估價單」，並載明於「財產捐贈清冊」。

2.5.2. 受贈單位或承辦單位併同簽案檢附捐贈者來函、「財產捐贈清冊」及統一發票影印本或「廠商估價單」乙份，會辦保管單位確認每筆財產之耐用年限及價值，再會辦會計單位審核後送董事長核准。

2.6. 捐贈收據：

2.6.1. 本法人接受捐贈，一律由出納單位開立有董事長、主辦會計、主辦出納及經手人章之收據。

- 2.6.2. 捐贈人以現金或即期票據捐贈者，出納單位應即開立收據，將收執聯交與捐贈人，並將現金及即期票據解繳銀行，如係收受遠期票據，應即委託銀行代收；出納人員應於收執聯註明遠期票據之到期日。
- 2.6.3. 已匯入收款帳戶之捐贈款明細及委託銀行代收票據之證明，應併同收據與「收入日計表」送交會計單位登帳。
- 2.6.4. 收據存根聯由出納單位存查。
- 2.7. 借款作業：本法人借款作業依本法人所設私立學校之「財務事項－借款作業」原則辦理。
- 2.8. 資本租賃作業：本法人資本租賃作業依本法人所設私立學校之「財務事項－資本租賃作業」辦理。

3. 控制重點：

- 3.1. 本法人募款作業符合規定程序辦理。
- 3.2. 本法人收受捐贈作業符合規定程序辦理。
- 3.3. 本法人資本租賃作業符合規定程序辦理。

4. 使用表單：

無。

5. 依據及相關文件：

- 5.1. 嶺東科技大學「財務事項－募款作業」。
- 5.2. 嶺東科技大學「財務事項－收取捐贈作業」。
- 5.3. 嶺東科技大學「財務事項－借款作業」。
- 5.4. 嶺東科技大學「財務事項－資本租賃作業」。

三、董事會及監察人運作事項

(一) 董事長、董事候選人之提名、資格審查、改選與補選、會議通知、會議召開、開票及決議：

1. 流程圖：

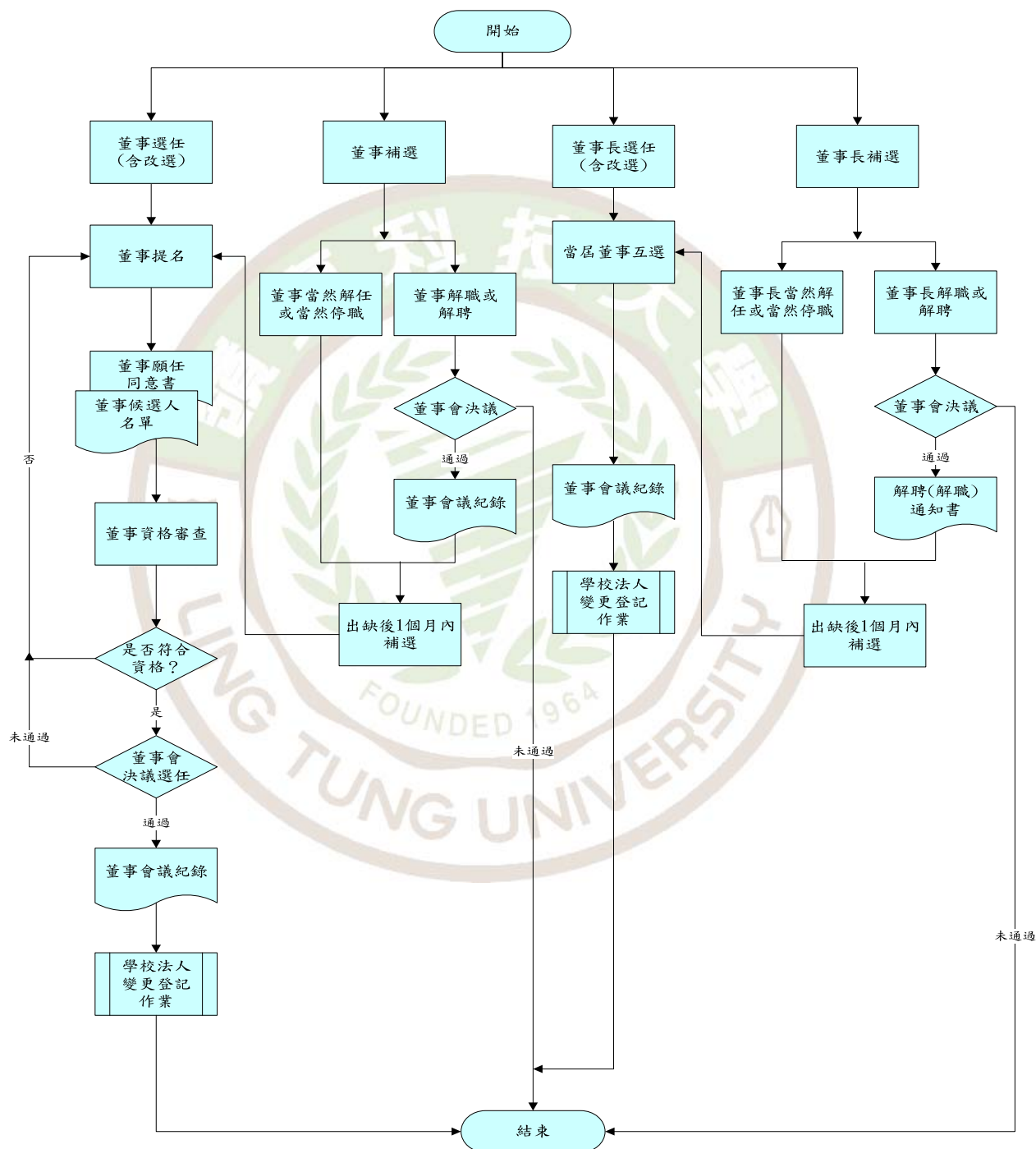


圖 9：董事長、董事候選人之提名、資格審查、改選與補選、會議通知、會議召開、開票及決議

2. 作業程序：

- 2.1. 本法人董事會董事之總額為九人；董事長一人，董事長對外代表本法人。
- 2.2. 董事任期：董事每屆任期依本法人「捐助章程」規定，連選得連任。創辦人為當然董事，不經選舉而連任。
- 2.3. 董事選任(含改選)：
 - 2.3.1. 董事提名：
 - 2.3.1.1. 本法人第一屆董事，由創辦人依捐助章程所定董事總額遴選適當人員，檢附願任董事同意書及相關文件，報本法人主管機關核定後聘任之。
 - 2.3.1.2. 本法人第二屆起各屆董事改選時，除依法令或本法人捐助章程規定不具董事資格者外，現任董事得為下屆董事之候選人，依本法人捐助章程所定董事總額加推三分之一以上適當人員為下屆董事候選人，並列明於候選人名單後，由現任董事從候選人中選出足額之下屆董事。
 - 2.3.1.3. 董事之候選人應預先出具「董事願任同意書」，始得列入候選人名單；其於當選後本法人主管機關核定前，因死亡、撤銷同意或其他事由不能擔任下屆董事者，視為任期中出缺，董事會應辦理董事補選。依私立學校法補選之董事候選人，亦同。
 - 2.3.2. 董事資格審查：董事之消極資格：有下列情形之一者，不得為董事候選人。
 - 2.3.2.1. 曾任私立學校法中華民國97年1月18日修正生效前已設立之財團法人私立學校董事長、董事，或修正生效後學校財團法人董事長、董事、監察人，或私立學校校長，利用職務上機會犯罪，經判刑確定或經依法解職或免職。
 - 2.3.2.2. 曾受有期徒刑1年以上刑之宣告，服刑期滿，尚未逾3年。
 - 2.3.2.3. 受破產宣告尚未復權。
 - 2.3.2.4. 無行為能力或限制行為能力。
 - 2.3.3. 選任：
 - 2.3.3.1. 董事選任，應有現任董事總額三分之二以上董事之出席，以董事總額過半數之同意，報請教育部核准後聘任之。如經召開3次會議均因出席之董事未達三分之二而流會，於第四次會議如出席之董事仍未達董事總額三分之二且已達二分之一，得以實際出席董事開會，並以董事總額過半數決議之。但董事死亡、辭職、經法院裁定假處分而不得行使職權或依法停職、解職者，應予扣除。
 - 2.3.3.2. 其表決結果並應載明董事會議紀錄。
- 2.4. 董事長選任(含改選)：由當屆董事互選之。
- 2.5. 董事及董事長補選：
 - 2.5.1. 董事長、董事有「私立學校法」第24條第1項各款情形之一者，當然解任；其

當然解任之生效日期，依「私立學校法施行細則」第20條第1項之規定。

2.5.2. 董事長、董事有「私立學校法」第24條第3項情事時，其職務當然停止；其當然停職之生效日期，依「私立學校法施行細則」第20條第2項之規定。

2.5.3. 董事長、董事解職、解聘事項之決議，應有董事總額三分之二以上董事之出席，以董事總額過半數之同意行之，並應自解職、解聘決議之日起十日內，以可供存證查核信件通知該董事長解職、董事解聘事由及生效日期，並檢附該次董事會議紀錄。

2.5.4. 董事長、董事於任期中出缺時，董事會應於其出缺後1個月內，推選董事長或補選董事。

2.5.5. 依法補選之董事，補足原任者之任期。

2.6. 報部核准：依「董事會及監察人運作事項-學校法人變更登記」作業程序辦理。

3. 控制重點：

3.1. 董事任期符合規定年限。

3.2. 董事選舉(含改選及補選)程序符合規定。

3.3. 董事長選舉(含改選及補選)程序符合規定。

3.4. 董事有當然解任、應停止職務或應解聘時，依程序補選。

3.5. 董事長有當然解任、應停止職務或應解聘時，依程序補選。

4. 使用表單：

4.1. 董事候選人名單。

4.2. 董事願任同意書。

5. 依據及相關文件：

5.1. 財團法人嶺東科技大學捐助章程。

5.2. 私立學校法。

5.3. 私立學校法施行細則。

(二) 監察人候選人之提名、資格審查、改選及補選：

1. 流程圖：

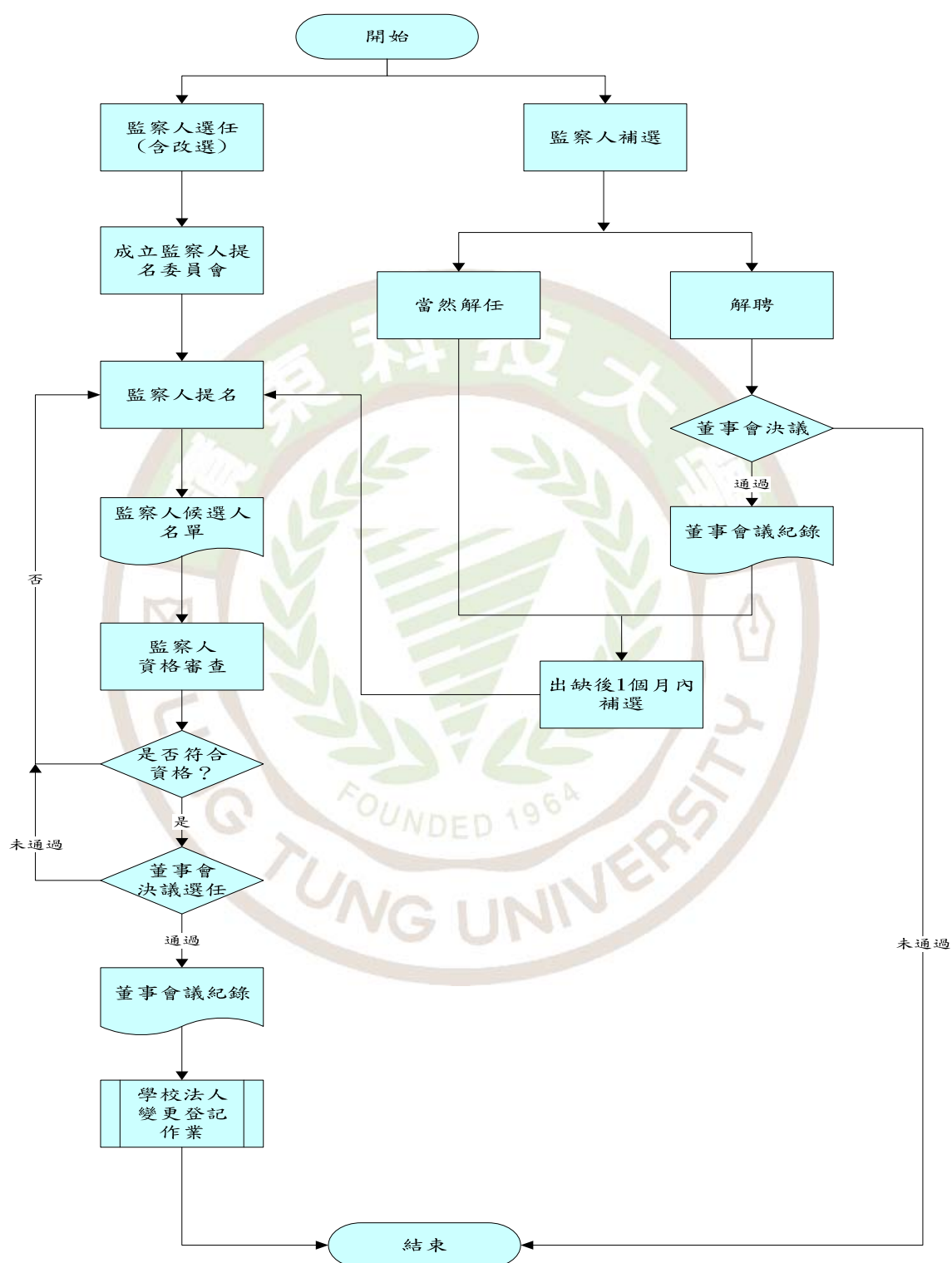


圖 10：監察人候選人之提名、資格審查、改選及補選

2. 作業程序：

2.1. 監察人任期：本法人監察人人數及任期，依本法人「捐助章程」所定辦理。

2.2. 監察人選任(含改選)：

2.2.1. 監察人提名：

2.2.1.1. 本法人最初申請設立時，監察人除得由創辦人擔任外，其餘監察人，由創辦人於本法人主管機關許可設立後3個月內，遴選適當監察人，報本法人主管機關核定後聘任之。(參照「私立學校法」第12條第1項修改)

2.2.1.2. 監察人之改選，由董事會成立監察人提名委員會提出監察人候選人，經董事會決議，報本法人主管機關核定後，聘任之。

2.2.2. 監察人資格審查：

2.2.2.1. 監察人之消極資格：有下列情形之一者，不得為監察人之候選人。

2.2.2.1.1 曾任財團法人私立學校董事長、董事，或學校財團法人董事長、董事、監察人，或私立學校校長，利用職務上機會犯罪，經判刑確定或經依法解職或免職。

2.2.2.1.2 曾受有期徒刑1年以上刑之宣告，服刑期滿，尚未逾3年。

2.2.2.1.3 受破產宣告尚未復權。

2.2.2.1.4 無行為能力或限制行為能力。

2.2.2.2. 監察人積極資格：依本法人「捐助章程」規定辦理。

2.2.3. 選任：

2.2.3.1. 監察人選任，應有董事總額三分之二以上董事之出席，以董事總額過半數之同意行之。

2.2.3.2. 其表決結果並應載明董事會議紀錄。

2.3. 監察人補選：

2.3.1. 監察人有「私立學校法」第24條第1項各款情形之一者，當然解任；有同法第24條第3項情事時，其職務當然停止。

2.3.2. 監察人在任期中有下列情形之一者，應由本法人董事會予以解聘：

2.3.2.1. 具有監察人之消極資格所列情形之一。

2.3.2.2. 有事實足以證明其從事或涉及不誠信、不正當之活動，或有妨礙公務、違反法令規定且情節重大。

2.3.2.3. 配偶及三親等以內血親、姻親任職所設私立學校承辦總務、會計、人事事項之職務。

2.3.3. 監察人有2.3.2.情形之一，經本法人董事會決議解聘時，本法人應依規定時間，以可供存證查核信件通知該監察人解聘事由及生效日期，並檢附該次董事會議紀錄。

2.3.4. 監察人於任期中出缺時，董事會應於出缺後1個月內，補選聘監察人。

2.4. 報部核准：依「董事會及監察人運作事項-學校法人變更登記」作業程序辦理。

3. 控制重點：

- 3.1. 監察人選舉(含改選及補選)程序符合規定。
- 3.2. 監察人有當然解任、應停止職務或應解聘時，依程序補選。

4. 使用表單：

- 4.1. 監察人候選人名單。

5. 依據及相關文件：

- 5.1. 財團法人嶺東科技大學捐助章程。
- 5.2. 私立學校法。
- 5.3. 私立學校法施行細則。



(三) 行使捐助章程所列董事會職權事項：

1. 流程圖：

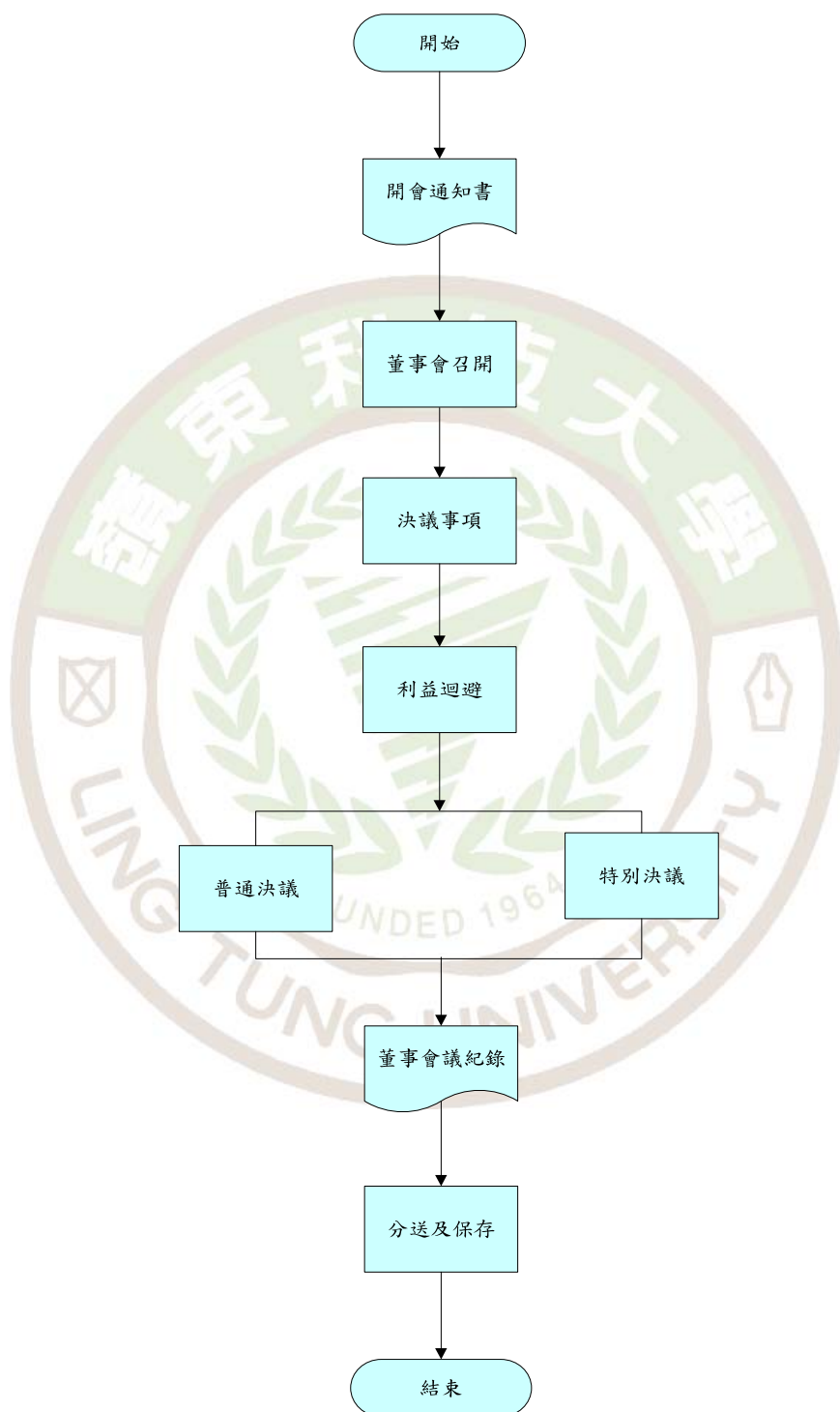


圖 11：行使捐助章程所列董事會職權事項

2. 作業程序：

2.1. 董事會議之召開：

- 2.1.1. 董事會議每學期至少舉行一次，開會通知應以可供存證查核之方式，於會議十日前通知各董事及監察人。
- 2.1.2. 董事長召集董事會議，並為會議主席。董事長因故不能出席會議或擔任主席時，由出席董事互推一人為會議主席。
- 2.1.3. 經現任董事二人以上，以書面提出會議目的及召集理由，請求召集董事會議時，董事長應自受請求之日起十五日內召集之；逾期不為召集時，由請求之董事報經學校法人主管機關許可後，自行召集之。

2.2. 董事出席：董事應親自出席董事會議，不得委託他人代理。但因故無法親自到場時，得以視訊會議方式為之，並應全程錄音並載明於會議紀錄，妥善永久保存。

2.3. 董事會決議：

- 2.3.1. 董事會決議重要事項之討論，應於會議十日前，以可供存證查核之方式，將議程通知各董事。
- 2.3.2. 前述2.3.1.所定會議十日前，指開會通知單發文日之次日起算至開會當日前一日止，至少滿十日。
- 2.3.3. 董事會連續召集三次董事會議時，每次會議間隔之一定期間，至少十日。
- 2.3.4. 普通決議：董事會之決議，應有董事總額過半數之出席，以出席董事過半數之同意行之。
- 2.3.5. 特別決議：董事會為重要事項之決議，應有董事總額三分之二以上董事之出席，以董事總額過半數之同意行之。
- 2.3.6. 董事會為下列事項之決議時，應以投票方式行之，並經出席者當場將票全數封緘後簽名永久保存，其表決結果並應載明於會議紀錄。
 - 2.3.6.1. 董事之選聘及解聘。
 - 2.3.6.2. 董事長之推選及解職。
 - 2.3.6.3. 監察人之選聘及解聘。
 - 2.3.6.4. 校長之選聘、監督、考核及解聘。

2.4. 董事會議紀錄分送及保存：

- 2.4.1. 董事會議紀錄應由會議主席及紀錄人員簽名，並於會後十五日內，將會議紀錄分送各董事、監察人及其他列席人員，並依法令規定送本法人主管機關。
- 2.4.2. 董事會議紀錄應列入本法人重要檔案，於本法人存續期間，永久保存於本法人主事務所。

2.5. 利益迴避：

- 2.5.1. 董事執行職務有利益衝突者，依「私立學校法」第81條第1項規定，自行迴避，並不得假借職務上之權力、機會或方法，圖謀其本人或第三人之不正當利益。
- 2.5.2. 董事有2.5.1.應自行迴避而不迴避之情事，或有具體事實足認其執行職務有偏頗之虞者，利害關係人得向董事會舉發，經調查屬實者，董事會命其迴避。

- 2.5.3. 董事有2.5.1. 所定情形不自行迴避者，應由董事會決議命其迴避。
- 2.5.4. 董事會議討論事項涉及董事長或董事本身利害關係時，該董事長或董事除為必要之說明外，應行迴避，並不得參與該案之討論及表決。
- 2.5.5. 應迴避之董事未迴避者，其參與之該次會議所為之決議，無效。
- 2.5.6. 前述2.5.4. 規定於董事長之選舉及董事之改選時，不適用之。

2.6. 干預職權的限制：

- 2.6.1. 董事會、董事長、監察人、董事應依私立學校法及本法人捐助章程之規定行使職權，並應尊重校長依私立學校法、其他相關法令及契約賦予之職權。
- 2.6.2. 董事長、董事、監察人不得兼任本法人所設私立學校校長及校內其他行政職務。

3. 控制重點：

- 3.1. 董事會職權訂定未逾私立學校法及相關行政命令規定範圍。
- 3.2. 董事會議之召開符合規定。
- 3.3. 董事出席親自或視訊會議出席。
- 3.4. 董事會之一般事項決議符合普通決議規定之表決權數。
- 3.5. 董事會之重要事項決議符合決議規定之表決權數。
- 3.6. 董事會議紀錄之分送及保存符合規定。
- 3.7. 董事執行職務有利益衝突之事項確實迴避。
- 3.8. 董事會、董事長、監察人、董事尊重校長，不干預校長行法令及契約賦予之職權。
- 3.9. 董事長、董事、監察人未兼任本法人所設私立學校校長及校內其他行政職務。

4. 使用表單：

無。

5. 依據及相關文件：

- 5.1. 私立學校法。
- 5.2. 私立學校法施行細則。
- 5.3. 學校財團法人捐助章程訂定準則。

(四) 學校法人變更登記：

1. 流程圖：

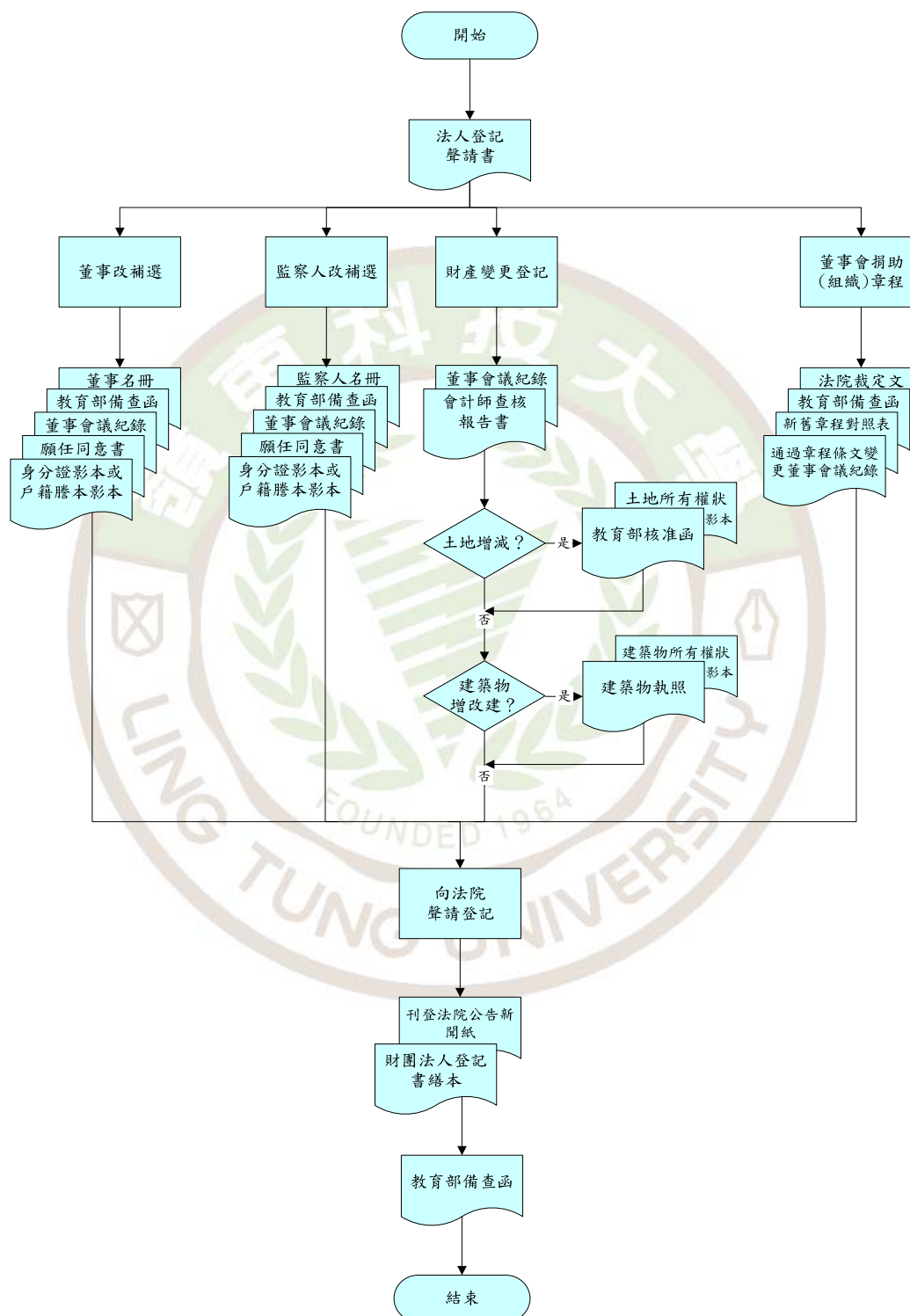


圖 12：學校法人變更登記

2. 作業程序：

- 2.1. 變更登記時機：本法人應於變更登記時機，報本法人主管機關核轉本法人主事務所所在地之該管法院，辦理變更登記。
 - 2.1.1. 本法人設立登記後，於董事長、董事、監察人之改選、補選及其他登記事項有變更時。
 - 2.1.2. 本法人設立登記後，其不動產及重要財產有增減者。
- 2.2. 變更登記聲請：
 - 2.2.1. 本法人因改選、補選董事長、董事、監察人及變更組織而為學校法人變更登記時，其聲請書應由現任董事長、董事半數以上簽名蓋章，並加蓋本法人印信，辦理變更登記。(參照「私立學校法施行細則第8條第1項前段修改」)
 - 2.2.2. 其他事項之變更登記，其聲請書得由現任董事長簽名蓋章，並加蓋本法人印信，辦理變更登記。(參照「私立學校法施行細則第8條第1項後段修改」)
 - 2.2.3. 本法人因其不動產、重要財產有增減者，而為財團法人變更登記時，其聲請書應由現任董事長、董事半數以上簽名蓋章，並加蓋本法人印信，於學年度終了後5個月內，檢具「財產變更清冊」及會計師查核簽證報告，辦理變更登記。(參照「私立學校法施行細則第9條第1項修改」)
 - 2.2.4. 「法人變更登記聲請書」及「財產變更清冊」，應檢送一式四份；其租用土地及建築物者，不納入財產總額計算，並應註明出租人、承租人、租賃標的內容。
- 2.3. 本法人於辦理財團法人設立或變更登記後，應將法院發給之財團法人登記證書繕本，連同刊登法院公告之新聞紙，報本法人主管機關備查。

3. 控制重點：

- 3.1. 法人變更的時機符合規定。
- 3.2. 法人變更登記事項與事實相符。
- 3.3. 本法人於辦理財團法人設立或變更登記後，將法院發給之財團法人登記證書繕本，連同刊登法院公告之新聞紙，報本法人主管機關備查。

4. 使用表單：

- 4.1. 法人變更登記聲請書。
- 4.2. 財產變更清冊。
- 4.3. 法人變更登記資料檢核表。

5. 依據及相關文件：

無。

(五) 學校不動產之處分、設定負擔、購置或出租之審議：

1. 流程圖：

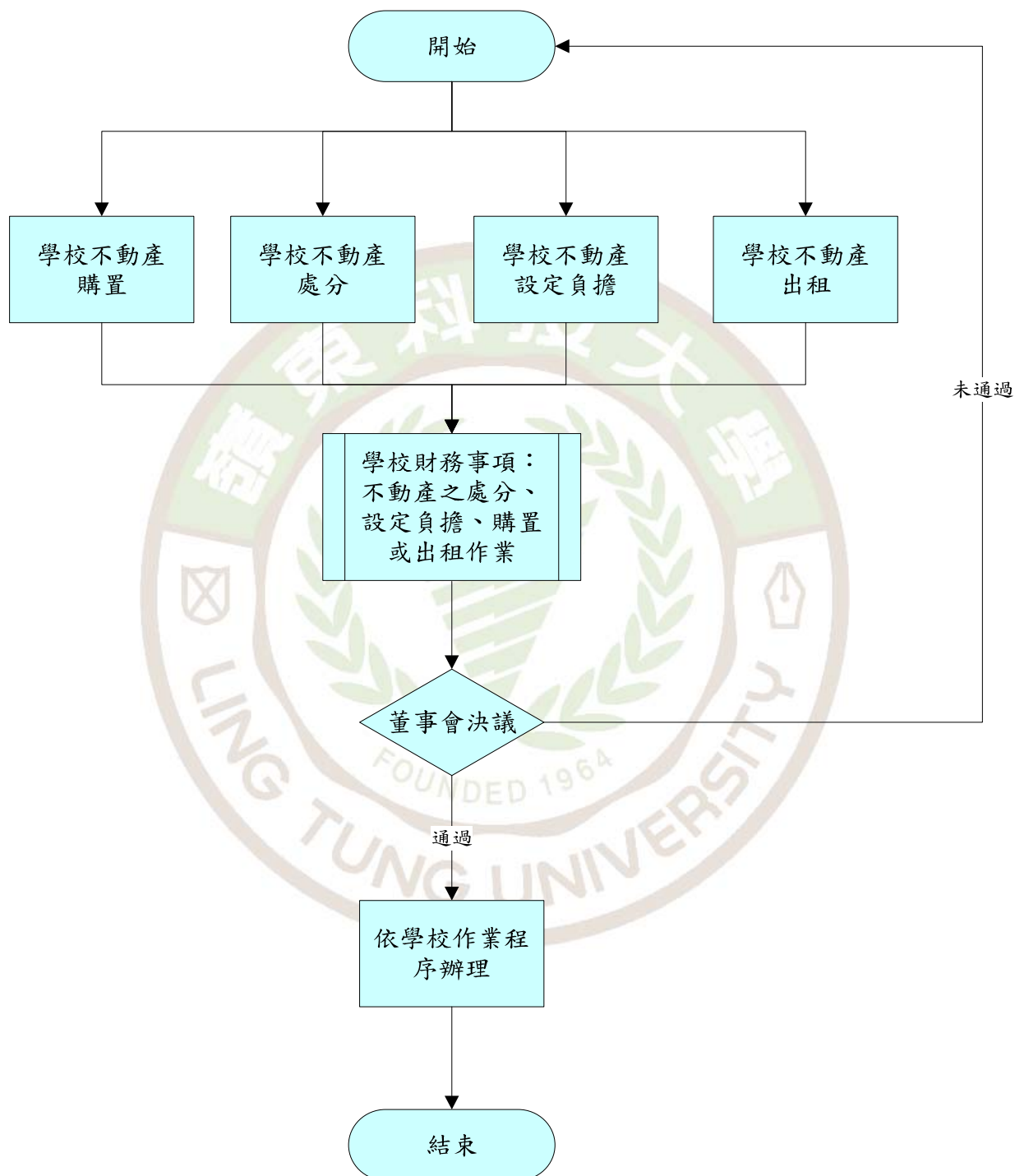


圖 13：學校不動產之處分、設定負擔、購置或出租之審議

2. 作業程序：

- 2.1. 本法人所設私立學校就不動產之處分、設定負擔、購置或出租，應經董事會決議通過，並報經教育部核轉本法人主管機關核准後辦理。
- 2.2. 不動產之處分或設定負擔，應符合下列規定：
 - 2.2.1. 不動產之處分，以不妨礙學校發展、校務進行為限。
 - 2.2.2. 不動產以與教學無直接關係或經核定廢置之校地、建築物為限，始得設定負擔。

3. 控制重點：

- 3.1. 本法人所設私立學校就不動產之處分、設定負擔、購置或出租，經董事會決議通過，並報經教育部核轉本法人主管機關核准後辦理。
- 3.2. 學校法人及所設私立學校本學年度不動產之購置、出租、處分、設定負擔(含不動產之出售、報廢、抵押等)，符合「私立學校法」第49條之規定(但學校拆除建築物及校內不動產出租予校外廠商經營書店、餐廳、影印店及其他商店，僅對學校學生、教職員工營業者不在此限)。

4. 使用表單：

無。

5. 依據及相關文件：

- 5.1. 私立學校法。

(六) 學校借款、資本租賃及累積盈餘流用事項之審議：

1. 流程圖：

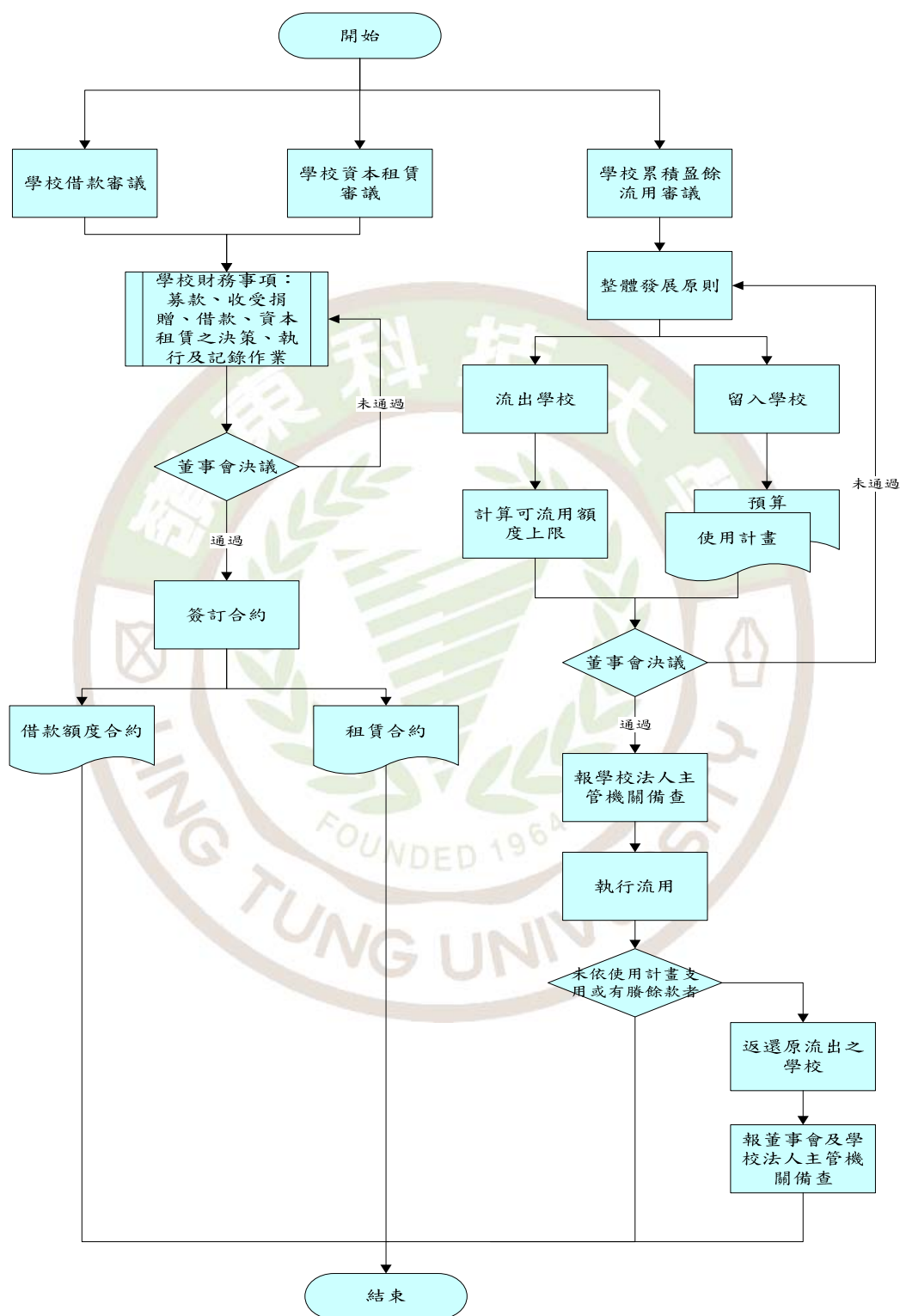


圖 14：學校借款、資本租賃及累積盈餘流用事項之審議

2. 作業程序：

2.1. 學校借款審議：

- 2.1.1. 首次、增加借款額度或原融資額度到期換約申請，應專案簽呈，簽會相關單位，陳校長核准，再轉陳董事會決議通過。
- 2.1.2. 向銀行簽訂之銀行借款額度，不可逾董事會通過之可申貸總額度。
- 2.1.3. 銀行核准融資額度後，學校權責單位應陳送簽約文件經校長及董事長核准後，與銀行辦理簽約手續。
- 2.1.4. 學校不動產設定負擔辦理融資，應經董事會之決議，始得為之。

2.2. 學校資本租賃審議：本法人所設私立學校承租資產為資本租賃時，應經董事會決議通過，始得簽訂租賃契約。

2.3. 學校累積盈餘流用審議：

- 2.3.1. 本法人所設私立學校賸餘款之流用，在符合整體本法人及所設私立學校校務發展原則下，應由流出學校先計算可流用額度上限後，由流入學校擬具使用計畫及預算，經本法人董事會通過，並報本法人主管機關同意後，納入流出及流入學校年度預算辦理。
- 2.3.2. 本法人所設私立學校賸餘款之使用計畫及預算，以用於行政管理支出、教學研究及學生事務與輔導支出、獎助學金支出、償還借款、興建校舍與購置不動產及教學設施設備為限；其中用於教學研究支出及購置教學設施設備者，合計並不得少於使用金額之二分之一。
- 2.3.3. 流入學校應依2.3.2. 所定使用計畫及預算專款專用；其有未依使用計畫支用或有賸餘款者，應返還原流出之學校，並報本法人董事會及本法人主管機關備查。

3. 控制重點：

3.1. 學校借款審議：

- 3.1.1. 首次、增加借款額度或原融資額度到期換約申請，經董事會決議通過。
- 3.1.2. 向銀行簽訂之銀行借款額度，未逾董事會通過之可申貸總額度。
- 3.1.3. 學校不動產設定負擔辦理融資，經董事會之決議。

3.2. 學校資本租賃審議：本法人所設私立學校承租資產為資本租賃時，經董事會決議通過。

3.3. 學校累積盈餘流用審議：

- 3.3.1. 本法人所設私立學校賸餘款之流用，由流入學校擬具使用計畫及預算，經本法人董事會通過，並報本法人主管機關同意後，納入流出及流入學校年度預算辦理。
- 3.3.2. 本法人所設私立學校賸餘款之使用計畫及預算，以用於行政管理支出、教學研究及學生事務與輔導支出、獎助學金支出、償還借款、興建校舍與購置不動產及教學設施設備為限。
- 3.3.3. 學校賸餘款之流用時，流入學校就使用計畫及預算所定專款專用。

4. 使用表單：

無。

5. 依據及相關文件：

5.1. 私立學校賸餘款投資及流用辦法。



(七) 學校法人及學校預算、決算之審議：

1. 流程圖：

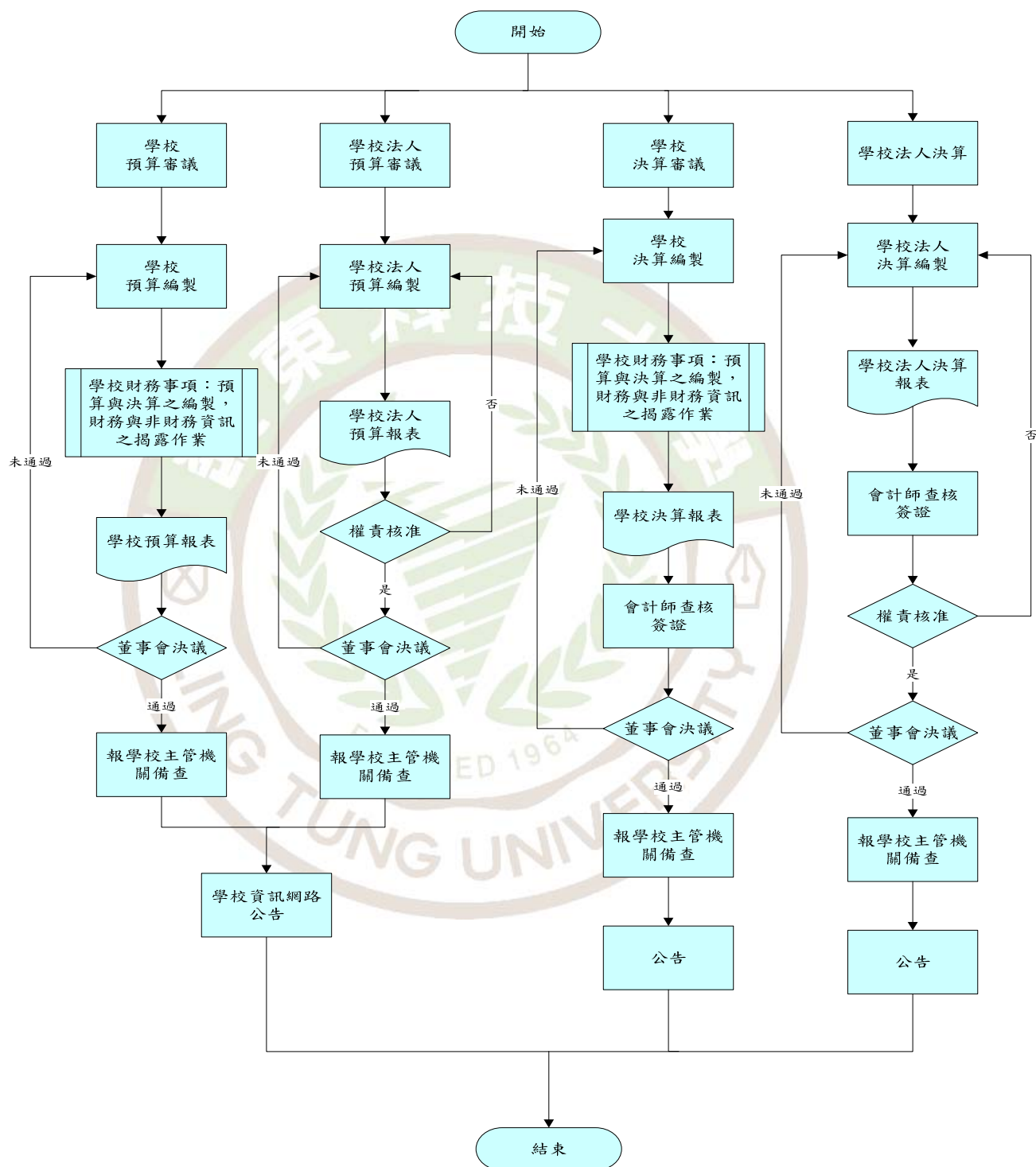


圖 15：學校法人及學校預算、決算之審議

2. 作業程序：

- 2.1. 本法人預算編製：依嶺東科技大學「財務事項-預算與決算之編製作業」有關規定辦理。
- 2.2. 本法人及其所設私立學校預算審議：
 - 2.2.1. 本法人及所設私立學校之年度收支預算，除經本法人所設私立學校相關作業程序辦理外，應提董事會通過後，分別報本法人及學校主管機關備查。
 - 2.2.2. 本法人及所設私立學校預算編列之項目、種類、標準、計算方式及經費來源，應於學校資訊網路公告至預算年度終止日。
- 2.3. 本法人決算編製：本法人決算編製，應符合「學校財團法人及所設私立學校建立會計制度實施辦法」規定。
- 2.4. 本法人及其所設私立學校決算審議：
 - 2.4.1. 本法人及所設私立學校應於會計年度終了後4個月內完成決算，連同其年度財務報表，自行委請符合本法人主管機關規定之會計師查核簽證後，除經本法人所設私立學校相關作業程序辦理外，應提董事會通過後，分別報本法人及學校主管機關備查。
 - 2.4.2. 本法人及所設學校經會計師查核簽證之決算及年度財務報表，應依教育經費編列與管理法相關規定公告之。

3. 控制重點：

- 3.1. 本法人預算編製依規定辦理。
- 3.2. 本法人及其所設私立學校預算審議：
 - 3.2.1. 本法人及所設私立學校之年度收支預算，除經本法人所設私立學校相關作業程序辦理外，提董事會通過後，分別報本法人及學校主管機關備查。
 - 3.2.2. 本法人及所設私立學校編列之預算，於學校資訊網路公告至預算年度終止日。
- 3.3. 本法人決算編製：法人決算編製符合「學校財團法人及所設私立學校建立會計制度實施辦法」規定。
- 3.4. 本法人及其所設私立學校決算審議：
 - 3.4.1. 本法人及所設私立學校於會計年度終了後4個月內完成決算，提董事會通過後，分別報本法人及學校主管機關備查。
 - 3.4.2. 本法人及所設私立學校經會計師查核簽證之決算及年度財務報表，依教育經費編列與管理法相關規定公告之。

4. 使用表單：

無。

5. 依據及相關文件：

- 5.1. 私立學校法。

伍、監督作業

本法人為落實內部控制制度，由本法人所設私立學校稽核人員兼任，辦理本法人稽核業務，並進行下列監督作業，以確定本制度之有效性、及時性及確實性：

一、例行監督

主管階層本於職責，就分層負責授權業務執行持續性常態監督。

二、自行評估

由董事會秘書室依職責分工，評估各組成要素運作之有效程度，每年至少一次，依各項控制作業逐項進行檢查，評估控制作業之設計與執行是否適當及有效，並填寫自行評估表。評估表結論所列之控制缺失，結論應訂改善期限，並應追蹤其改善情形；若涉及修訂制度者，依制度修訂程序辦理。自行評估表分為整體層級及作業層級，如下：



(一) 整體層級自行評估表

為評估本法人整體內部控制制度設計及執行之有效性，將內部控制之組成五項要素納入機關整體層級自行評估表中，其中「控制作業」一項，並納入作業層級自行評估表中進行評估，以利檢視實際作業是否依程序執行及有無疏漏重要環節。每年至少自行評估一次，遇有特殊情形，得隨時辦理。

財團法人嶺東科技大學內部控制制度整體層級自行評估表				
XXX 年度				
自行檢查單位：_____		檢查日期：XXX 年 XX 月 XX 日		
組成要素	評估重點	自行檢查情形		檢查情形說明
		符合	未符合	
一、控制環境	1. 是否建立及維持公務職業操守與倫理價值觀念？ 2. 是否辦理宣導及教育訓練、提升員工瞭解與落實執行工作之專業知識、經驗及服務觀念？			
二、風險評估	1. 是否辨識影響目標達成之風險因素？ 2. 是否監督並定期檢討可容忍之風險項目？			
三、控制作業	1. 是否訂定對各單位多項業務有廣泛影響之控管措施或控制規範？ 2. 是否將各項控制作業納入作業層級自行檢查？			
四、資訊與溝通	1. 是否適時有效編製或蒐集資訊，並傳達給相關人員？ 2. 是否與內部全體人員及外部人士進行溝通？			
五、監督	1. 是否建立對內部控制制度設計及執行成效之例行監督？ 2. 是否統合或運用相關稽核評估職能，以協助審視內部控制制度設計及執行之有效性？			
結論/採行之改善措施：				
填表人：		董事長：		

註：自行檢查情形除勾選外，未符合者必須於檢查情形說明欄內詳細記載檢查情形，並於結論欄填寫採行之改善措施。

(二) 作業層級自行評估表

財團法人嶺東科技大學內部控制制度作業層級自行評估表			
XXX 年度			
自行檢查單位： <u>董事會秘書室</u>		檢查日期： <u>XXX</u> 年 <u>XX</u> 月 <u>XX</u> 日	
檢查重點	自行檢查情形		檢查情形說明
	符合	未符合	
一、作業流程有效性 (一)作業程序及流程圖之製作是否與規定相符。 (二)內部控制制度是否有效設計及執行。			
二、XX 作業 (一)..... (二)..... (三)			
結論/採行之改善措施：			
填表人： _____ 董事長： _____			

- 註：1. 董事會得就 1 項作業流程製作 1 份自行評估表，亦得將各項作業流程依性質分類，同一類之作業流程合併 1 份自行評估表，就作業流程重點納入檢查。
2. 自行檢查情形除勾選外，未符合者必須於檢查情形說明欄內詳細記載檢查情形，並於結論欄填寫採行之改善措施。

三、稽核評估

由本法人之稽核人員以客觀公正之立場，協助內部控制制度實施狀況，並適時提供改善建議；發現本制度缺失時，應向董事會及監察人報告。本法人訂有「內部稽核實施辦法」，經董事會會議通過後實施。