

東南科技大學內部控制制度實施辦法

103 學年度第 2 學期第 6 次行政會議通過(104.04.28)

103 學年度第 2 學期第 1 次校務會議通過(104.04.29)

第 15 屆第 2 次董事會通過 (104.06.30)

106 學年度第 2 學期第 3 次行政會議通過(107.03.27)

106 學年度第 2 學期第 1 次校務會議通過(107.04.25)

中華民國 107 年 07 月 17 日第 15 屆第 11 次董事會會議

- 第 1 條 東南科技大學（以下簡稱本校）為合理保障其營運效能之提升、資產之安全及財務報導之可靠性及相關法令之遵循，依據私立學校法第51條、學校財團法人及所設私立學校內部控制制度實施辦法規定，建立內部控制制度實施辦法（以下簡稱本辦法），本校各職能業務事項及作業均依本辦法辦理。
- 第 2 條 本校內部控制制度，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 3 條 本校依人事規章，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 4 條 本校就下列人事事項，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 5 條 本校就下列財務事項，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 6 條 本校就下列營運事項，訂定作業程序、依單位之業務及年度工作計畫設置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、其他學校營運事項。

- 第 7 條 本校就關係人交易，訂定作業程序、內部控制點及稽核作業規範。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、由本校董事、監察人 所擔任董事長之法人。
 - 五、其董事、監察人 (監事) 與本校董事有二分之一以上相同之法人。
- 第 8 條 本校應實施內部稽核，以協助董事會、校長檢核內部控制制度之有效程度，衡量學校營運之效果及效率，適時提供改進建議，確保內部控制制度得以持續有效實施。
- 第 9 條 本校稽核人員依稽核作業實施細則，評估本校作業週期及風險後，擬定包含稽核目的、稽核項目、稽核對象、實施期程、稽核方法、作業程序、稽核重點及稽核結果等之稽核計畫經校長核定後，據以稽核本校之內部控制。
- 前項東南科技大學稽核作業實施細則，另訂之。
- 第 10 條 本校稽核人員應將稽核報告及追蹤報告送校長核閱。但如發現重大違規情事，對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，應立即送董事會。
- 第 11 條 本校稽核人員稽核時，得請行政人員或各單位，提供相關帳冊、憑證、文件及其他稽核所需之資料。
- 第 12 條 為有效提升本校內部控制實施成效，稽核報告結果及缺失改善情形，列入本校單位及教職員績效考核參考。
- 第 13 條 本辦法經行政會議、校務會議通過，董事會議通過後實施，修正時亦同。