

輔仁大學內部控制制度實施辦法

103.12.11 行政會議訂定、104.02.02 校長核定
105.12.15 行政會議修正、106.01.18 校長核定
106.03.09、106.06.15 行政會議修正、106.07.13 董事會通過
107.10.04 行政會議修正、107.11.15 董事會通過
110.03.11 行政會議通過、110.07.08 董事會通過

第一章 總則

第一條 本辦法依私立學校法第五十一條第一項及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訂定之。

本校附設醫院之內部控制制度實施辦法，由本校附設醫院另定之。

第二條 本校對學校人事、財務、營運等事項建立內部控制制度之目的如下：

- 一、提升營運效能。
- 二、保障資產安全。
- 三、提供正確資訊。
- 四、遵循法令規定。

凡有關本校各職能業務事項及作業均應依內部控制制度辦理。

第三條 本校內部控制制度包括下列組成要素：

- 一、控制環境：本校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：本校主管階層應先確立各項目標，並與不同層級單位相連結，同時需考慮目標之適合性，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、分析及評估，以協助本校及時設計、修正及執行必要之控制作業。
- 三、控制作業：本校依風險評估結果，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，包括本校所有層級、業務流程內各個階段與範圍之監督及管理。
- 四、資訊及溝通：本校蒐集、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：本校進行下列監督作業，以確定內部控制制度之有效性、及時性及確實性：
 - (一)例行監督：主管階層本於職責，就分層負責與授權之業務，執行持續性之常態督導。
 - (二)自行評估：由各權責單位依其職責分工，評估本項各款組成要素運作之有效程度。
 - (三)稽核評估：由本校內部稽核人員以客觀公正之立場，協助檢核內部控制實施狀況，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。

本校於設計、執行或自行評估內部控制制度時，應綜合考量前項各款之要素，並得依實際需要自行調整必要之項目。

第二章 控制環境

第四條 本校組織編制內行政單位、一級學術單位、試行單位及附屬機構、相關事業（以下簡稱各單位）之主管或負責人，對所屬單位負有管理、風險承擔及內部控制之責任。為落實本校內部控制制度，應由單位主管或負責人召集成立內部控制小組，其成員應含單位內部相關主管及內控人員；各單位並應指定一名內控人員為種子內控人員。

各單位內部控制小組，負責下列事項：

- 一、訂定單位之內部控制制度。
- 二、依風險評估及法規修正狀況，隨時檢討單位之內部控制制度。
- 三、單位內部控制制度資訊之公開與溝通。
- 四、單位內部監督之落實。
- 五、內部稽核之配合與缺失之改善。

本校內部控制制度之實施作業程序，另定之。

第五條 本校為建立與推動內部控制制度，由校長召集本校編制內行政單位、一級學術單位、試行單位及附屬機構、相關事業之主管或負責人，成立內部控制委員會（以下簡稱內控委員會）。內控委員會設置辦法另定之。

內控委員會負責審議下列事項：

- 一、審議並推動本校內部控制制度。
- 二、審視內部控制各項業務之風險性及重要性，並確保其合宜性。
- 三、檢討並強化內部控制作業。
- 四、檢討各單位研訂之內部控制點。
- 五、提供內部控制制度重要政策規劃建議。
- 六、其他與本校內部控制有關事項。

第六條 本校為提升各單位主管對於學校內部控制制度之瞭解與凝聚共識，由校長定期召集各單位主管舉辦全校主管共識營。

本校為落實與執行內部控制制度，由行政副校長召開內部控制工作會議（以下簡稱工作會議），除各單位種子內控人員以及總務長、人事室主任、會計室主任、稽核室主任為當然成員外，必要時邀請相關單位主管出席。

本校為強化全體人員對內部控制之認知與瞭解，由稽核室內控作業組定期舉辦相關教育訓練、座談會，各單位內控人員均應出席。

本校得敦請5至7名具會計、管理、法律專業，或有學校內部稽核、內部控制經驗之學者、專家擔任內部控制諮詢委員，聘期一年，期滿得連續聘任之，並得列席內控委員會及工作會議，提供諮詢及建議。

第三章 風險評估

第七條 內控委員會應就學校人事、財務及營運事項，建立風險評估機制，作為本校內部控制制度指導方針。

第八條 各單位之內部控制小組，應評估個別業務之風險，作為單位內部控制制度之檢討依據。

各單位應依風險辨識、風險分析以及風險評量之步驟，判斷風險等級。

各單位應考量風險評估結果及風險容忍度，就不可容忍風險項目，研議及採取適當回應措施以降低該風險。

第九條 稽核室擬定年度稽核計畫時，應依受稽單位業務風險狀況，規劃稽核順序與主要稽核項目。

第四章 控制作業

第十條 本校內部控制制度之控制作業，各單位應本於其業務職掌，適時檢討及增修。若控制作業涉及跨單位之業務事項，相關權責單位應循溝通機制協調討論之。

前項控制作業之新增與修訂，應經權責單位之主管及內控小組召集人(一級主管)核定後，向稽核室內控作業組提出。

前二項之控制作業，由本校內部控制委員會負責審議，並由稽核室內控作業組整備及推動。

經本校內部控制委員會審議通過之控制作業，由稽核室內控作業組彙整並製作內部控制制度年度修訂彙總表，併同修訂後之本校內部控制制度手冊，提報行政會議與董事會。

第十一條 本校應就教職員工人事事項，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：

- 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。

第十二條 本校應就財務事項，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：

- 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。

第十三條 本校應就營運事項，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：

- 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。

第十四條 本校應就關係人交易，訂定管理規章及設計作業程序與內部控制點。

前項關係人交易，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。

第十五條 本校得根據其功能、屬性、發展目標及特性，訂定下列縱向及橫向連結之循環控制作業：

- 一、招生循環：如招生策略、入學管道分析、試務與宣導等之政策及程序。
- 二、入學至畢業循環：如註冊、學籍及成績管理、獎懲、獎助學金、休退學、畢業等之政策及程序。
- 三、教學作業循環：如修業規定、排課、開課、選課、實習、學分抵免、學業輔導、成績管理、評量檢測與分析等之政策及程序。
- 四、學生輔導循環：如學生之課外活動、學習輔導、生活輔導、住宿管理、健康輔導、職涯輔導與申訴處理等之政策及程序。
- 五、人事管理循環：如教職員工之招聘僱、報到、敘薪、待遇、福利、保險、退休、資遣及撫卹、職務輪調、出勤、差假、訓練、進修、考核、獎懲、薪資計算、支付與調薪等之政策及程序。
- 六、採購及付款循環：如請購、招標、比議價、訂購、預支、交貨、驗收、付款與財產保管等之政策及程序。
- 七、不動產、建築物及設備循環：
 - 1. 建築物及設備循環：如建築物及設備之發包、營建管理、取得、財產登錄、盤點、使用維護與報廢處分等之政策及程序。
 - 2. 不動產管理及處分循環：如購置、租用、出租、報廢、抵押及設定負擔、財產登錄、盤點、使用維護等之政策及程序。
- 八、融資循環：如借款、還款等資金融通事項之授權、執行與記錄等之政策及程序。
- 九、投資循環：如投資有價證券或金融商品、附屬機構、衍生企業及其他投資決策之授權、執行與記錄等之政策及程序。
- 十、資訊管理循環：如資訊取得、資料輸入、資料存取、檔案管理、個人資料保護、資通安全、資安檢查等之政策及程序。
- 十一、研究發展循環：如學術研究獎補助、學術活動補助、校務發展、校務評鑑、產學合作等之政策與程序。
- 十二、環境衛生與校園安全管理循環：如校園環境安全、校園環境清潔、特殊作業場所或實驗室預防及處理、廢棄物清理、身心健康保護措施之管理之政策及程序。
- 十三、使命特色發展循環：如社區及偏鄉推廣、服務學習、教職員工身心靈關懷、天主教學術研究等之政策與程序。

本校得依實際運作需要，自行調整必要之循環控制作業。

第五章 資訊與溝通

第十六條 本校內部控制制度與內部稽核制度相關規定及資訊，由稽核室分別於學校及稽核室網頁上公開，並建立校內、校外溝通機制。

第十七條 各單位之內部控制制度，由各單位於網頁上公開；各單位並應建立校內、校外溝通機制。

各單位內部控制事項發生高風險事件或有疑似違反規定之缺失時，除應簽報長官及相關權責單位以利進行改正外，必要時應循校內溝通機制協助稽核室適時取得資訊，以利進

行風險評估。

前項情形，得依輔仁大學內部稽核實施辦法第十八條之規定，進行臨時性稽核。

第六章 監督作業

第十八條 本校應實施內部稽核，協助董事會、校長檢核本制度之有效程度，衡量本校營運之效果及效率，適時提供改進建議，確保本制度得以持續並有效實施。

本校內部稽核實施辦法，另定之。

本校內部稽核由稽核室內稽作業組辦理。

第十九條 政府機關依法對本校內部控制制度進行監督者，其所提缺失及改善意見，本校應配合辦理。

稽核室所提內部控制之缺失及改善意見，相關權責單位應配合辦理。

本校內控委員會對於各單位內部控制之缺失與改善意見，各單位應配合辦理。

本校人事室、總務處及會計室，依相關規定辦理或審核人事、採購、財務等事項；本於職權所提之缺失及改善意見，相關權責單位應配合辦理。

第七章 附則

第二十條 本辦法及內部控制制度經行政會議及董事會通過後，公告施行。修正時亦同。