

財團法人元智大學內部控制程序及內部控制點

NO	文件編號	文件名稱	控制重點	制修單位
1	BT-CP-01	董事長及董事之選聘、解聘及補選作業程序	<ol style="list-style-type: none"> 1. 聘任專任董事是否依照相關辦法辦理。 2. 董事(長)之設置、選任、補選是否符合作業程序之規定。 	董事會
2	BT-CP-02	監察人之選聘、解聘及補選作業程序	<ol style="list-style-type: none"> 1. 聘任專任監察人是否依照相關辦法辦理。 2. 監察人之設置、選任、解聘及補選是否符合作業程序之規定。 	董事會
3	BT-CP-03	校長選聘及解聘作業程序	<ol style="list-style-type: none"> 1. 校長因故出缺或不連任時，董事會是否於一個月內組成校長遴選委員會。 2. 校長遴選委員之組成(包括時間、代表性與資格)是否符合本校校長遴選辦法之規定。 3. 校長選聘及解聘之決議應有三分之二以上董事出席，以現任董事總額過半數之同意。 4. 校長違反私立學校法等相關法時令時，是否依規定解聘。 	董事會
4	BT-CP-04	學校法人行政人員人事管理事項作業程序	<ol style="list-style-type: none"> 1. 本法人董事會行政人員之人事事項是否依規定程序辦理。 2. 本法人主辦會計人員，是否由董事長提經董事會議通過後任免之。代理主辦會計人員，是否經董事長核准後任免之。 3. 本法人董事會行政人員執行職務有利益衝突之事項是否確實迴避。 	董事會
5	BT-CP-05	董事、監察人之報酬、出席費與交通費之支給作業程序	<ol style="list-style-type: none"> 1. 未支領任何專任報酬之董事及監察人，其支領標準是否依規定辦理。 2. 依捐助章程規定支領專任報酬之董事及監察人，是否另支給出席費及交通費。 3. 非專任之董事長、董事及監察人所支領之交通費、出席費等，是否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；上開人員是否將個人支出由學校報支。 4. 董事會無捐贈各政黨、各級民意代表、候選人及其關係人之行為。 5. 董事會聘任之職員，是否未由董事擔任；且專任人員之人事費用，是否均由董事會支出項下之人事費支應。 	董事會
6	BT-CP-06	公債及短期票券之購置、動產購置及其他投資事項作業程序	<ol style="list-style-type: none"> 1. 公債及短期票券之購置： <ol style="list-style-type: none"> (1) 本法人之投資標的或額度，是否逾本法人規定之類別及經董事會普通決議授權。 (2) 投資標的購買，是否進行分析及評估程序，經權責人員核准，始得進行投資。 (3) 本法人投資項目之所有權，是否以本法人名義登記。 (4) 本法人投資人員是否定期檢視投資之標的、 	董事會

NO	文件編號	文件名稱	控制重點	制修單位
			<p>額度及盈虧情形，並向董事會及監察人報告。</p> <p>(5) 有價證券之保管及帳務處理是否非同一人辦理。</p> <p>(6) 實體有價證券欲出借或領出時，是否依程序申請及核准。</p> <p>(7) 借出期限到期若未歸還，是否由申請人負責追回，投資人員負責控管並追蹤。</p> <p>(8) 有價證券供作抵押，是否經權責主管核准，始得為之。</p> <p>(9) 有價證券因異動、抵質押及盤點，於保管處(保管箱)中取出是否經權責主管核准，並明確登載。</p> <p>(10) 存放於本法人事務所外之有價證券是否函證保管者，並將盤點與函證結果與帳載紀錄核對。</p> <p>(11) 保管人是否不定期自行盤點作業；盤點人員如於盤點若有差異，是否追查不明原因。</p> <p>(12) 有價證券因質押供作保證而存放他處，是否取得簽收證明。</p> <p>(13) 投資處分是否依作業程序及時登帳，經權責人員核准。</p> <p>(14) 處分投資之價款，是否存入本法人在金融機構開設之帳戶。</p> <p>2. 動產購置 同「元智大學財務事項-不動產之處分、設定負擔、購置或出租、動產之購置作業規範」及「元智大學總務事項-採購流程及驗收管理作業、財產管理作業」之控制重點辦理。</p>	
7	BT-CP-07	不動產之處分、設定負擔、購置或出租作業程序	<p>1. 本法人就不動產之處分、設定負擔、購置或出租，應經董事會議重要決議通過，並報經教育部核准後辦理之。</p> <p>2. 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)，是否符合「私立學校法」第四十九條第二項之規定。(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)</p>	董事會
8	BT-CP-08	募款、收受捐贈、借款、資本租賃之決策、執行及記錄作業程序	<p>1. 募款作業： (1) 募款活動是否經董事會核准。 (2) 募款收受之捐贈款是否依規定開立捐贈收據。 (3) 捐贈收據各聯交付、保管及存查是否依規定辦理。 (4) 捐贈款是否依規定解交銀行並適時登帳。</p> <p>2. 收受捐贈作業： (1) 接受捐贈是否依規定開立捐贈收據及辦理規定之表揚感謝事宜。</p>	董事會

NO	文件編號	文件名稱	控制重點	制修單位
			<p>(2)屬財產捐贈是否附上「財產捐贈清冊」及捐贈財產之原始統一發票影印本或「廠商估價單」。</p> <p>(3)屬現金及有價證券之捐贈款，其用途是否依規定辦理。</p> <p>(4)接受遠期票據捐贈，是否依規定委託銀行代收。</p> <p>3. 借款作業：</p> <p>(1) 本法人借款額度申請，是否考量資金調度需求評估，其評估是否合理且經董事會議通過。</p> <p>(2) 短期借款之用途是否限用於支應營運資金，有無支應長期資本支出者。</p> <p>(3) 是否依約定利率或最近一次支付之利率及借款期間予以估列應付息。</p> <p>(4) 借款額度合約及借款合約到期，是否依規定程序辦理續約。</p> <p>(5) 依「教育部監督學校財團法人及所設私立學校融資作業要點」規定檢送舉債指數計算表，不論本年度內是否有借款，是否均請以本法人本年度決算資料計算舉債指數。</p> <p>(6) 本法人借款，符合專案報教育部核定或備查條件時，是否專案報教育部核定或備查。</p> <p>(7) 本法人於年度中，有新增借款者，是否依私立學校會計制度之一致規定，於借款後次月檢送舉債指數計算表，並附註說明借款類別、對象、金額、期間及還款方式等，併同會計月報報教育部備查；會計年度終了後，應於會計師簽證之財務報表中揭露舉債指數計算表。</p> <p>(8) 本法人若向關係人、其他個人或非金融機構借款，其借款利率是否等於或小於相同時期台灣銀行基準利率。</p> <p>(9) 本法人若向關係人、其他個人或非金融機構借款，其借款利率等於零時，應確認是否有不利本法人之負債承諾、或有事項，或其他涉及非常規事項之安排。</p> <p>4. 資本租賃作業：</p> <p>(1) 本法人承租資產，符合資本租賃之條件，是否經董事會普通決議通過，始得簽訂租賃契約。</p> <p>(2) 本法人承租資產為資本租賃時，會計處理是否依「一般公認會計原則」規定辦理。</p>	
9	BT-CP-09	負債承諾與或有事項之	<p>1. 負債承諾是否建檔控管；情節重大之負債承諾，是否先經董事會議同意通過。</p> <p>2. 重要合約、未決訟案及重要會議紀錄是否建檔</p>	董事會

NO	文件編號	文件名稱	控制重點	制修單位
		管理及記錄作業程序	<p>管理。</p> <p>3. 針對學校法人於平衡表日後，財務報表出具之前，相關之負債及承諾與或有事項是否合理且適當估計或有損益，並於財報上作適當揭露。</p> <p>4. 或有事項若已確定存在且可能產生重大損益，是否加以建檔控管及追蹤。</p>	
10	BT-CP-10	捐助章程所列董事會事運作及其職權行使事項作業程序	<p>1. 董事會職權訂定是否未逾私立學校法及相關行政命令規定範圍。</p> <p>2. 董事會議之召開是否符合規定。</p> <p>3. 董事出席是否親自或視訊會議出席。</p> <p>4. 董事會之一般事項決議是否符合普通決議規定之表決權數。</p> <p>5. 董事會之重要事項決議是否符合特別決議規定之表決權數。</p> <p>6. 董事會議紀錄之分送及保存是否符合規定。</p> <p>7. 董事執行職務有利益衝突之事項是否確實迴避。</p> <p>8. 董事會、董事長、董事是否尊重校長，不干預校長行法令及契約賦予之職權。</p> <p>9. 董事長、董事是否未兼任本法人所設私立學校校長及校內其他行政職務。</p>	董事會
11	BT-CP-11	學校法人變更登記作業程序	<p>1. 法人變更是否依變更事項送交董事(長)簽名或蓋章。</p> <p>2. 法人變更登記事項是否與事實相符並依規定呈報教育部及桃園地方法院。</p> <p>3. 辦理財團法人變更登記後，是否將法院發給之財團法人登記證書妥善保存。</p>	董事會
12	BT-CP-12	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作業程序	<p>1. 學校投資有價證券審議：</p> <p>(1) 學校之賸餘款進行投資有價證券前，是否先計算可投資額度上限，經董事會普通決議通過，並報經教育部核轉本法人主管機關同意。</p> <p>(2) 學校投資有價證券，是否告知所有參與董事會議及決議之董事有關私立學校法之規定，並記載於董事會議紀錄。</p> <p>(3) 有價證券投資有違反規定致學校法人受有虧損時，參與決議之董事對虧損額度是否負起連帶責任補足之（但經表示異議之董事有紀錄或書面聲明可證者，免其責任）。</p> <p>(4) 投資有價證券，是否依規定購買國內上市、上櫃公司之股票及公司債、國內證券投資信託公司發行之受益憑證，或運用於其他經本法人主管機關核准之投資項目。</p> <p>2. 學校設立附屬機構及辦理相關事業審議：學校設立附屬機構及辦理相關事業或投資時，是否經本法人董事會重要事項決議。</p> <p>3. 學校動產購置達規定金額以上，是否依規定須呈報董事會。</p>	董事會

NO	文件編號	文件名稱	控制重點	制修單位
13	BT-CP-13	學校不動產之處分、設定負擔、購置或出租之審議作業程序	<ol style="list-style-type: none"> 1. 本法人及元智大學就不動產之處分、設定負擔、購置或出租，是否經董事會重要決議通過，並報經教育部核准後辦理之。 2. 本法人及元智大學當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)，是否符合「私立學校法」第四十九條之規定(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)。 	董事會
14	BT-CP-14	學校借款、資本租賃及積盈餘事項之審議作業程序	<ol style="list-style-type: none"> 1. 學校借款審議： <ol style="list-style-type: none"> (1) 首次借款、及增加借款額度或原融資額度到期換約申請，是否經董事會議通過。 (2) 向銀行簽訂之銀行借款額度，是否未逾董事會議通過之可申貸總額度。 (3) 學校不動產設定負擔辦理融資，是否經普通董事會議之決議。 2. 學校資本租賃審議：本法人所設學校承租資產為重大資本租賃時，是否經董事會議決議通過。 3. 學校累積盈餘流用審議： <ol style="list-style-type: none"> (1) 本法人所設學校其賸餘款之流用，學校是否擬具使用計畫及預算，經本法人董事會議通過，並報教育部同意後，納入學校年度預算辦理。 (2) 本法人所設學校賸餘款之使用計畫及預算，是否用於行政管理支出、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，合計不得少於使用金額之二分之一。 (3) 本法人所設學校賸餘款之流用時，是否就流用款項，訂定使用專款專用之計畫及預算。 	董事會
15	BT-CP-15	學校法人及學校預算、決算之審議作業程序	<ol style="list-style-type: none"> 1. 學校法人及學校之預算審議 <ol style="list-style-type: none"> (1) 法人預算編製是否由負責單位編製，並提審查單位審查。 (2) 本法人及其所設學校預算審議是否依相關作業程序辦理(含各種會議及教育部備查)。 (3) 本法人及所設學校編列之預算，是否於學校資訊網路公告至預算年度終止日。 2. 學校法人及學校之決算審議 <ol style="list-style-type: none"> (1) 本法人及學校是否於會計年度終了後四個月內完成決算，並經學校內部會議審議及監察人審閱，再提董事會通過後，報請教育部備查。 (2) 本法人及學校是否委請符合教育部規定之財務簽證會計師辦理年度決算查核簽證。 (3) 本法人及學校經會計師查核簽證之年度決算財務報表，是否依教育經費編列與管理法相 	董事會

NO	文件編號	文件名稱	控制重點	制修單位
			關規定公告之。	
16	BT-CP-16	學校法人內部稽核實施作業程序	<ol style="list-style-type: none"> 1. 本法人內部稽核是否依規定程序辦理。 2. 本法人稽核報告及追蹤報告是否提報董事會，副本並陳送監察人查閱。 3. 本法人內部稽核查核紀錄及報告是否完整記載與保存。 	董事會
17	BT-CP-17	學校法人檔案管理作業程序	<ol style="list-style-type: none"> 1. 「財團法人元智大學檔案分類及保存年限區分表」之制訂及修訂，是否經董事長（或授權代理人）核定。 2. 保管之公務檔案是否均保存在有完善安全維護措施之環境。 3. 保管人因人事異動或離職時，所保管之公務檔案是否確實移交指定接管人。 4. 機密文件書面資料是否由承辦人員親送或交由專人傳送。如為電子檔，是否以加密方式傳送。傳送過程是否留存足供查證之收發文紀錄。 5. 是否依規定辦理檔案清理作業。 6. 借調檔案是否經相關權責人員核准後借出。 	董事會