

文件名稱	版次	文件編號
內部控制制度	9	A

壹、總則

一、目的：

中國文化大學(以下簡稱本校)為合理保障營運效能之提升、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)。

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。本制度由學校訂定，經行政會議、校務會議及董事會會議通過後實施。

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。

(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。

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：

- (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：

- (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、借款之決策、執行及記錄。
- (4) 資本租賃之決策、執行及記錄。
- (5) 負債承諾、或有事項之管理及記錄。
- (6) 獎補助款之收支、管理、執行及記錄。
- (7) 代收款項與其他收支之審核、收支、管理及記錄。
- (8) 預算與決算之編製，財務與非財務資訊之揭露。
- (9) 印鑑使用之管理。
- (10) 財產之管理。

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：

- (1) 教務事項。
- (2) 學生事務事項。
- (3) 總務事項。

<p>文件名稱</p> <p style="text-align: center;">內部控制制度</p>	<p>版次</p> <p style="text-align: center;">9</p>	<p>文件編號</p> <p style="text-align: center;">A</p>
--	---	---

- (4) 推廣教育事項。
- (5) 研究發展事項。
- (6) 國際暨兩岸事務事項
- (7) 秘書事項。
- (8) 資訊事項。
- (9) 社會資源暨校友服務事項
- (10) 圖書事項。
- (11) 會計事項。
- (12) 體育事項。
- (13) 通識教育事項。
- (14) 永續發展暨校務研究事項。
- (15) 環安衛事項。
- (16) 博物館事項。
- (17) 教學資源事項。

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。

(三) 內部控制制度之檢核：

1. 本校應實施內部稽核，以協助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。
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：
 - (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。學校稽核計畫應經副校長審核、校長核定；修正時亦同。
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。
5. 前項所定其他缺失事項，應包括：
 - (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。

文件名稱 <p style="text-align: center;">內部控制制度</p>	版次 <p style="text-align: center;">9</p>	文件編號 <p style="text-align: center;">A</p>
--	---	---

6. 稽核報告、工作底稿及相關資料，應至少保存五年。
7. 本校稽核人員應將本校稽核報告及追蹤報告陳副校長審核、送校長核定；並將副本陳送各監察人查閱。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副校長審核、校長核定，校長接獲報告後，應立即評估改善並送董事會，並將副本陳送各監察人查閱。
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、文件及其他稽核所需之資料。