



財團法人嶺東科技大學  
內部控制制度

民國 105 年 10 月

# 財團法人嶺東科技大學

## 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	102.07.27		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。



# 財團法人嶺東科技大學

## 目錄

壹、總則 .....	1
一、目的 .....	1
二、適用範圍 .....	1
三、作業說明 .....	1
貳、內部組織架構 .....	4
一、架構圖 .....	4
二、組織設置 .....	4
三、依據及相關文件 .....	5
參、人事事項 .....	6
一、目的 .....	6
二、適用範圍 .....	6
三、作業說明 .....	6
(一) 專任董事、專任監察人之選聘及解聘 .....	7
(二) 校長選聘及解聘 .....	9
(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 .....	13
肆、財務事項 .....	15
一、目的 .....	15
二、適用範圍 .....	15
三、作業說明 .....	15
(一) 董事、監察人之報酬、出席費與交通費之支給 .....	16
(二) 不動產之處分、設定負擔、購置或出租 .....	19
(三) 募款、收受捐贈、借款、資本租賃之決策、執行及記錄 .....	21
伍、董事會及監察人運作事項 .....	25
一、目的 .....	25
二、適用範圍 .....	25
三、作業說明 .....	25
(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 .....	26
(二) 監察人候選人之提名、資格審查、改選及補選 .....	29
(三) 行使捐助章程所列董事會職權事項 .....	32
(四) 學校法人變更登記 .....	36
(五) 學校不動產之處分、設定負擔、購置或出租之審議 .....	39
(六) 學校借款、資本租賃及累積盈餘流用事項之審議 .....	41
(七) 學校法人及學校預算、決算之審議 .....	44
陸、內部稽核實施細則 .....	47

# 財團法人嶺東科技大學

## 流 程 圖 目 錄

流程圖 1：專任董事、專任監察人之選聘及解聘 .....	7
流程圖 2：校長選聘及解聘 .....	9
流程圖 3：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 .....	13
流程圖 4：董事、監察人之報酬、出席費與交通費之支給 .....	16
流程圖 5：不動產之處分、設定負擔、購置或出租 .....	19
流程圖 6：募款作業 .....	21
流程圖 7：收受捐贈作業 .....	22
流程圖 8：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 .....	26
流程圖 9：監察人候選人之提名、資格審查、改選及補選 .....	29
流程圖 10：行使捐助章程所列董事會職權事項 .....	32
流程圖 11：學校法人變更登記 .....	36
流程圖 12：學校不動產之處分、設定負擔、購置或出租之審議 .....	39
流程圖 13：學校借款、資本租賃及累積盈餘流用事項之審議 .....	41
流程圖 14：學校法人及學校預算、決算之審議 .....	44



文件名稱	版次	文件編號
內部控制制度	第三版	

## 壹、總則

### 一、目的：

財團法人嶺東科技大學（以下簡稱本法人）為合理保障其營運效能之提升、資產之安全、財務報導之可靠性及相關法令之遵循，建立內部控制制度（以下簡稱本制度）。（參照「學校財團法人及所設私立學校內部控制制度實施辦法」第2條第1項）

本制度之訂定，包括人事、財務、董事會及監察人運作事項等作業程序、內部控制點及稽核作業規範。（參照「學校財團法人及所設私立學校內部控制制度實施辦法」第2條第2項）

本制度由本法人訂定，經本法人董事會（以下簡稱董事會）會議通過後實施。（參照「學校財團法人及所設私立學校內部控制制度實施辦法」第2條第3項）

### 二、適用範圍：

凡有關本法人各職能業務作業事項均依本制度辦理。

### 三、作業說明：

（一）本法人應依人事規章，建立內部組織架構，並載明各級人員之設置、職稱、職權範圍、聘（兼）任、解聘及解任等事項。（參照「學校財團法人及所設私立學校內部控制制度實施辦法」第3條修改）

（二）內部控制內容，包含人事事項、財務事項、董事會及監察人運作事項之作業程序、內部控制點及稽核作業規範。（參照「學校財團法人及所設私立學校內部控制制度實施辦法」第4條、第5條及第6條）

1. 本法人就下列人事事項，訂定作業程序、內部控制點、稽核作業規範：（參照「學校財團法人及所設私立學校內部控制制度實施辦法」第4條）

（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）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. 本法人就下列財務事項，訂定作業程序、內部控制點及稽核作業規範：（參照「學校財團法人及所設私立學校內部控制制度實施辦法」第5條）

（1）董事、監察人之報酬、出席費及交通費之支給。

（2）不動產之處分、設定負擔、購置或出租。

（3）募款、收受捐贈、借款、資本租賃之決策、執行及記錄。

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，暫未編列內部控制規範。

3. 本法人就下列董事會及監察人運作事項，訂定作業程序、內部控制點及稽核作



文件名稱	版次	文件編號
<b>內部控制制度</b>	<b>第三版</b>	

業規範：(參照「學校財團法人及所設私立學校內部控制制度實施辦法」第6條)

- (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。

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，暫未編列內部控制規範。

(三) 內部控制制度之檢核：

1. 本法人實施內部稽核，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有效實施為目的。(參照「學校財團法人及所設私立學校內部控制制度實施辦法」第11條)
2. 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。(參照「學校財團法人及所設私立學校內部控制制度實施辦法」第12條第1項)
3. 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：(參照「學校財團法人及所設私立學校內部控制制度實施辦法」第13條修改)
  - (1) 學校法人之人事事項、財務事項、董事會及監察人運作事項之事後查核。
  - (2) 學校法人現金出納處理之事後查核。
  - (3) 學校法人現金、銀行存款及有價證券之盤點。
  - (4) 學校法人財務上增進效率與減少不經濟支出之查核及建議。
  - (5) 學校法人之專案稽核事項。
4. 本法人之稽核人員應依風險評估結果，擬訂稽核計畫，據以稽核本法人之內部控制。本法人稽核計畫經董事會議通過；修正時，亦同。(參照「學校財團法人及所設私立學校內部控制制度實施辦法」第14條)
5. 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，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。(參照「學校財團法人及所設私立學校內部控制制度實施

文件名稱	版次	文件編號
<b>內部控制制度</b>	<b>第三版</b>	

*辦法」第15條第1項)*

6. 前項所定其他缺失事項，包括：*(參照「學校財團法人及所設私立學校內部控制制度實施辦法」第15條第2項)*
  - (1)政府機關檢查所發現之缺失。
  - (2)財務簽證會計師查核時，學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。
7. 稽核報告、工作底稿及相關資料，應至少保存五年。*(參照「學校財團法人及所設私立學校內部控制制度實施辦法」第15條第3項)*
8. 本法人稽核人員將本法人稽核報告及追蹤報告送董事會會議，並將副本交付各監察人查閱。但如發現重大違規情事，或本法人或學校有受重大損害之虞時，立即作成稽核報告，提請董事會注意改善，並通知各監察人。*(參照「學校財團法人及所設私立學校內部控制制度實施辦法」第16條第1項)*
9. 監察人接獲本法人或學校稽核報告，對本法人或學校重大違規情事，或對本法人或學校有受重大損害之虞時，應於接獲報告後十日內，函報本法人及學校主管機關。*(參照「學校財團法人及所設私立學校內部控制制度實施辦法」第16條第3項)*
10. 本法人稽核人員稽核時，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。*(參照「學校財團法人及所設私立學校內部控制制度實施辦法」第17條)*

文件名稱  <p style="text-align: center;"><b>內部控制制度</b></p>	版次  <p style="text-align: center;"><b>第三版</b></p>	文件編號
--	---	------

## 貳、內部組織架構

### 一、架構圖：

財團法人嶺東科技大學組織架構圖。

### 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。(參照「私立學校法」第15條第1項)
2. 本會得設秘書一人，辦事員一人或二人，承辦日常事務及會議記錄。(參照「私立學校法」第15條第2項)

#### (二)董事會職權如下：(參照「學校財團法人捐助章程訂定準則」第4條)

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. 依「私立學校法」第46條第2項及第3項規定，為有助增加本法人所設學校財源之投資。
  7. 依「私立學校法」第49條第1項規定，為不動產之處分、設定負擔、購置或出租。
  8. 依「私立學校法」第50條規定，為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. 其他不違反私立學校法第29條所定校長職權下，經董事會決議增列之職權。
- (三)本法人董事會決議之重要事項，指依「私立學校法」第32條第1項但書規定所列各款及下列事項：

1. 捐助章程之變更。
2. 監察人之選聘及解聘。
3. 依「私立學校法」第46條第2項及第3項規定，為有助增加本法人所設學校財源之投資。
4. 依「私立學校法」第50條規定，為學校附屬機構之設立。
5. 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



文件名稱	版次	文件編號
內部控制制度	第三版	

或社會福利事業，或聲請本法人破產之決定。

(四)監察人組織：本法人監察人人數，依本法人「捐助章程」所定辦理。(參照「私立學校法」第12條第1項中段)

(五)監察人職權如下：(參照「私立學校法」第19條第2項)

1. 財務之監察。
2. 財務帳冊、文件及財產資料之監察。
3. 決算報告之監察。
4. 依「私立學校法」第 75 條第 1 項規定，為學校法人解散清算期內財務報表及各項簿冊之審查。

### 三、依據及相關文件：

財團法人嶺東科技大學捐助章程。



文件名稱	版次	文件編號
內部控制制度	第三版	

### 參、人事事項：

#### 一、目的：

為使本法人下列人事事項之作業程序有所依循。(參照「學校財團法人及所設私立學校內部控制制度實施辦法」第4條)

- (一)專任董事、專任監察人之選聘及解聘。
- (二)校長選聘及解聘。
- (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。

#### 二、適用範圍：

本法人人事事項相關作業程序均依本制度辦理。

#### 三、作業說明：

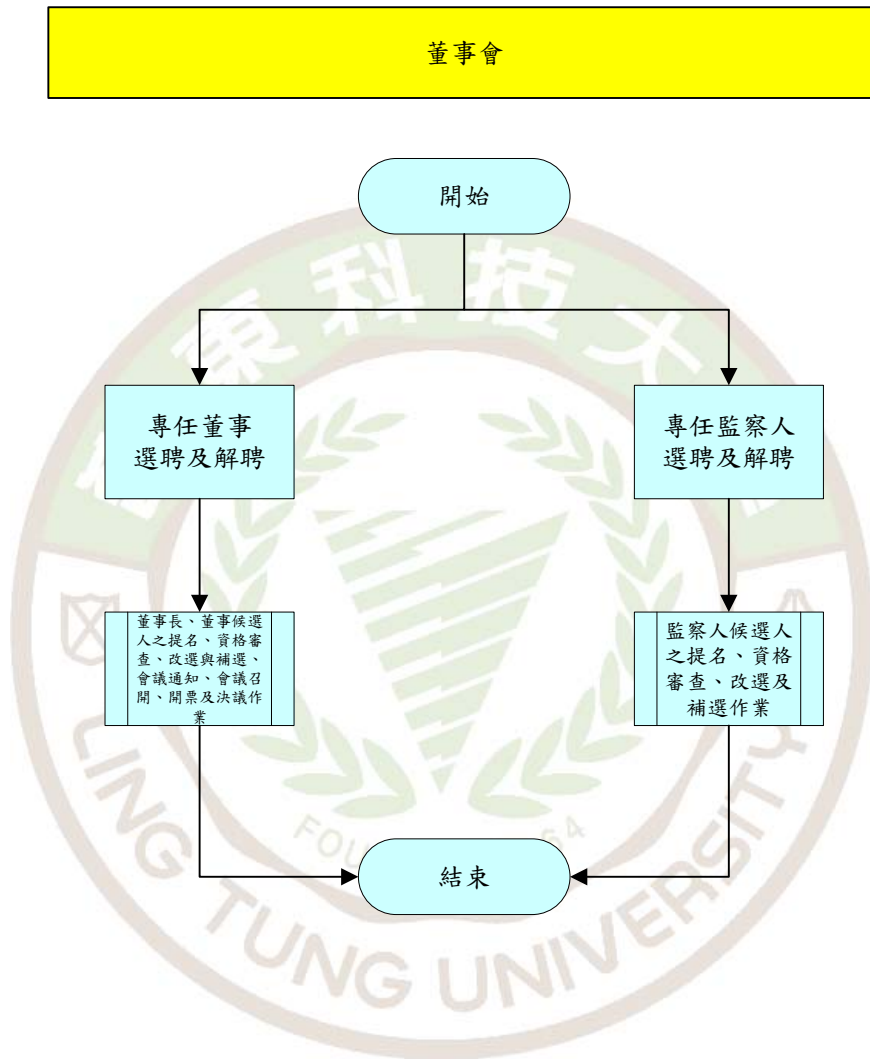


文件名稱  <p style="text-align: center;"><b>內部控制制度</b></p>	版次  <p style="text-align: center;"><b>第三版</b></p>	文件編號
--	---	------

(一)專任董事、專任監察人之選聘及解聘：

1. 流程圖：

流程圖 1：專任董事、專任監察人之選聘及解聘



文件名稱	版次	文件編號
內部控制制度	第三版	

## 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。

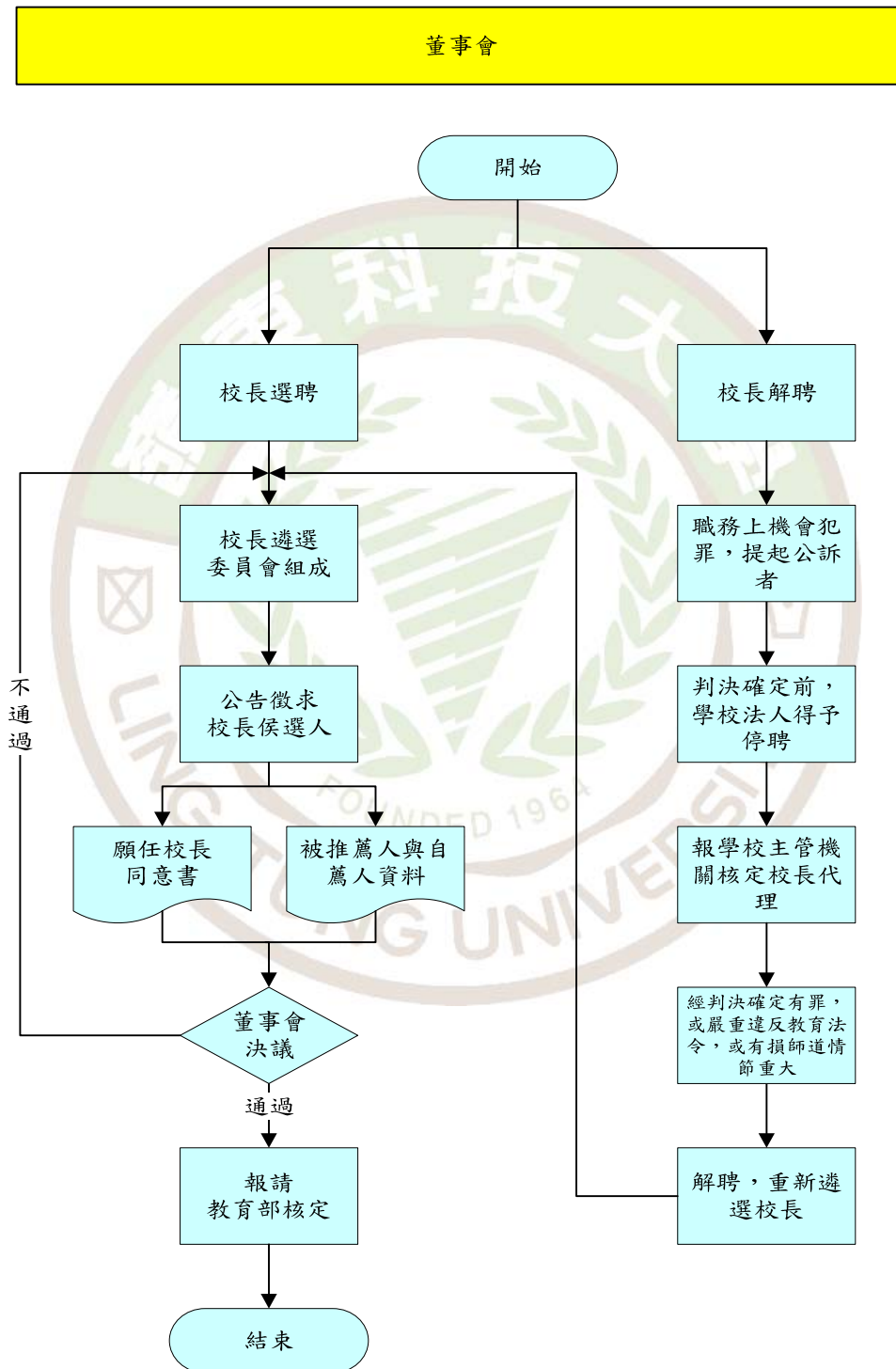


文件名稱 <p style="text-align: center;"><b>內部控制制度</b></p>	版次 <p style="text-align: center;"><b>第三版</b></p>	文件編號
--	---	------

(二)校長選聘及解聘：

1. 流程圖：

流程圖 2：校長選聘及解聘



文件名稱	版次	文件編號
內部控制制度	第三版	

## 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。*(參照「私立學校法」第41條第1項修改)*
- 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。*(參照「私立學校法」第41條第2項)*
- 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。*(參照「私立學校法」第41條第3項)*
- 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。*(參照「私立學校法」第41條第4項)*
- 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。

文件名稱	版次	文件編號
<b>內部控制制度</b>	<b>第三版</b>	

## 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。*(參照「私立學校法」第32條第1項及第2項)*

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。*(參照「私立學校法」第42條第1項)*

## 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。*(參照「私立學校法」第43條第1項)*

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。*(參照「私立學校法」第43條第2項)*

## 3. 控制重點：

3.1. 校長遴選委員組成人數與資格符合規定。

文件名稱	版次	文件編號
<b>內部控制制度</b>	<b>第三版</b>	

- 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。



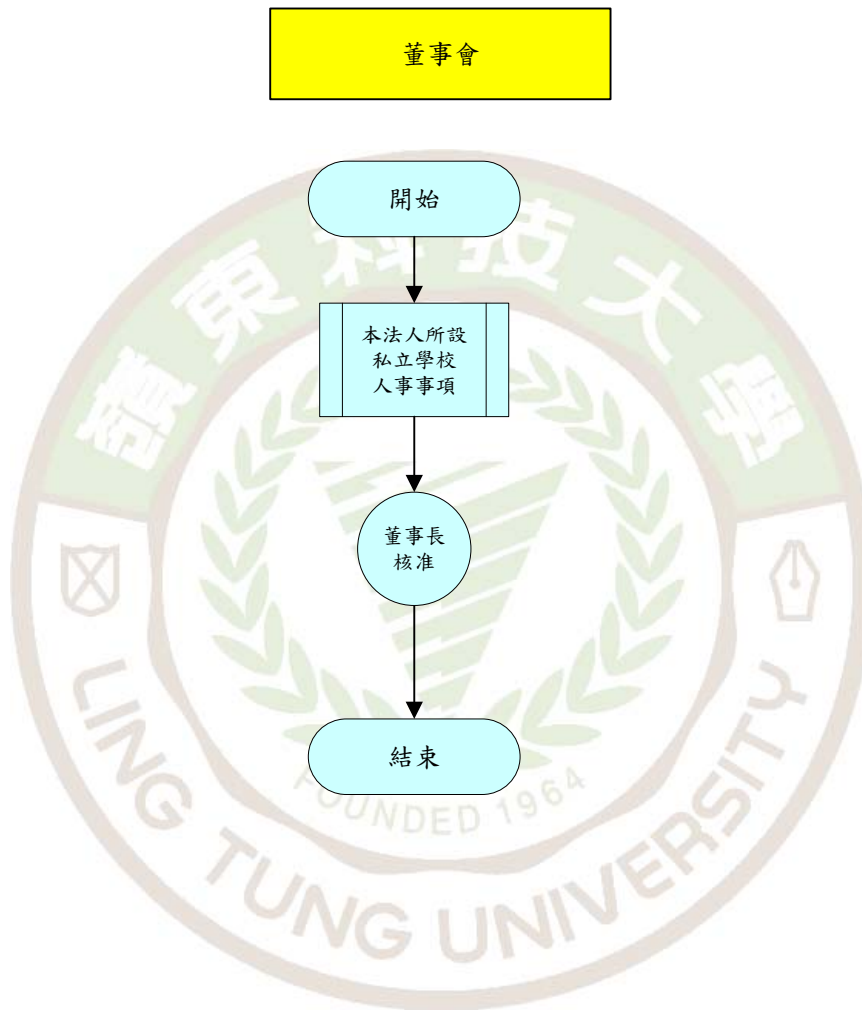


文件名稱 <p style="text-align: center;"><b>內部控制制度</b></p>	版次 <p style="text-align: center;"><b>第三版</b></p>	文件編號
--	---	------

(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：

流程圖 3：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



文件名稱  <p style="text-align: center;"><b>內部控制制度</b></p>	版次  <p style="text-align: center;"><b>第三版</b></p>	文件編號
--	---	------

## 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。*(參照「學校財團法人及所設私立學校內部控制制度實施辦法」第4條第3款)*
- 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。*(參照「私立學校法」第15條第2項修改)*
- 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。*(參照「學校財團法人及所設私立學校建立會計制度實施辦法」第20條前段)*
- 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，圖謀其本人或第三人之不正當利益。*(參照「私立學校法」第81條第1項修改)*
  - 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。

文件名稱	版次	文件編號
內部控制制度	第三版	

#### 肆、財務事項：

##### 一、目的：

為使本法人下列財務事項之作業程序有所依循。(參照「學校財團法人及所設私立學校內部控制制度實施辦法」第5條訂立)

- (一)董事、監察人之報酬、出席費及交通費之支給。
- (二)不動產之處分、設定負擔、購置或出租。
- (三)募款、收受捐贈、借款、資本租賃之決策、執行及記錄。

##### 二、適用範圍：

本法人財務事項相關作業程序均依本制度辦理。

##### 三、作業說明：

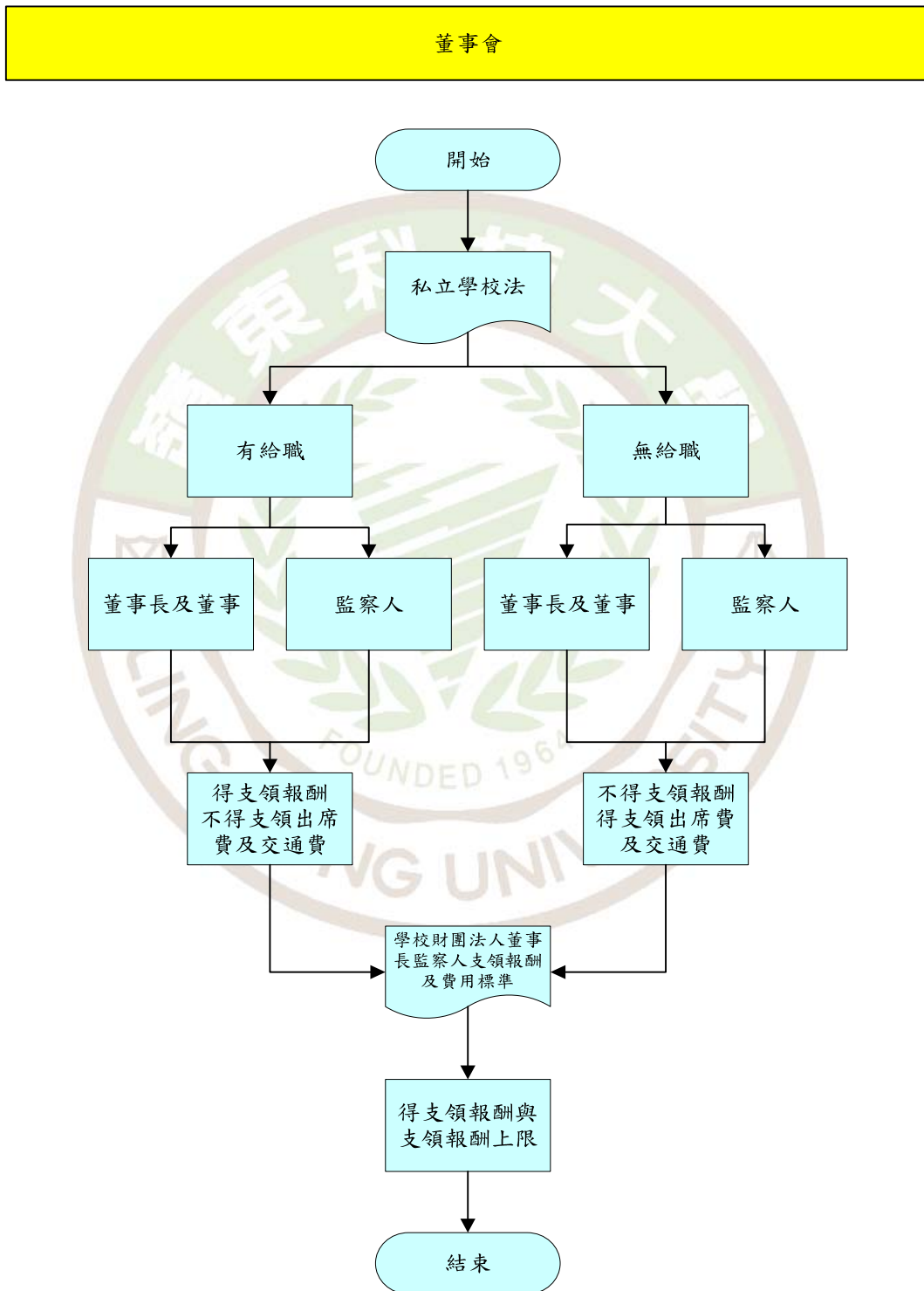


文件名稱 <p style="text-align: center;"><b>內部控制制度</b></p>	版次 <p style="text-align: center;"><b>第三版</b></p>	文件編號
--	---	------

(一)董事、監察人之報酬、出席費與交通費之支給：

1. 流程圖：

流程圖 4：董事、監察人之報酬、出席費與交通費之支給





文件名稱	版次	文件編號
內部控制制度	第三版	

## 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。(參照「私立學校法」第32條第1項前段)
- 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。(參照「私立學校法」第32條第1項後段及第2項)
- 2.3. 專任董事長、董事、監察人得支領報酬之上限規定如下：(參照「學校財團法人董事長董事監察人支領報酬及費用標準」第2條第1項)
  - 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。(參照「學校財團法人董事長董事監察人支領報酬及費用標準」第2條第1項第1款)
  - 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。(參照「學校財團法人董事長董事監察人支領報酬及費用標準」第2條第1項第2款)
- 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。(參照「學校財團法人董事長董事監察人支領報酬及費用標準」第3條)

## 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。(參照「學校財團法人董事長董事監察人支領報酬及費用標準」第3條)
- 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.)

文件名稱	版次	文件編號
內部控制制度	第三版	

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。

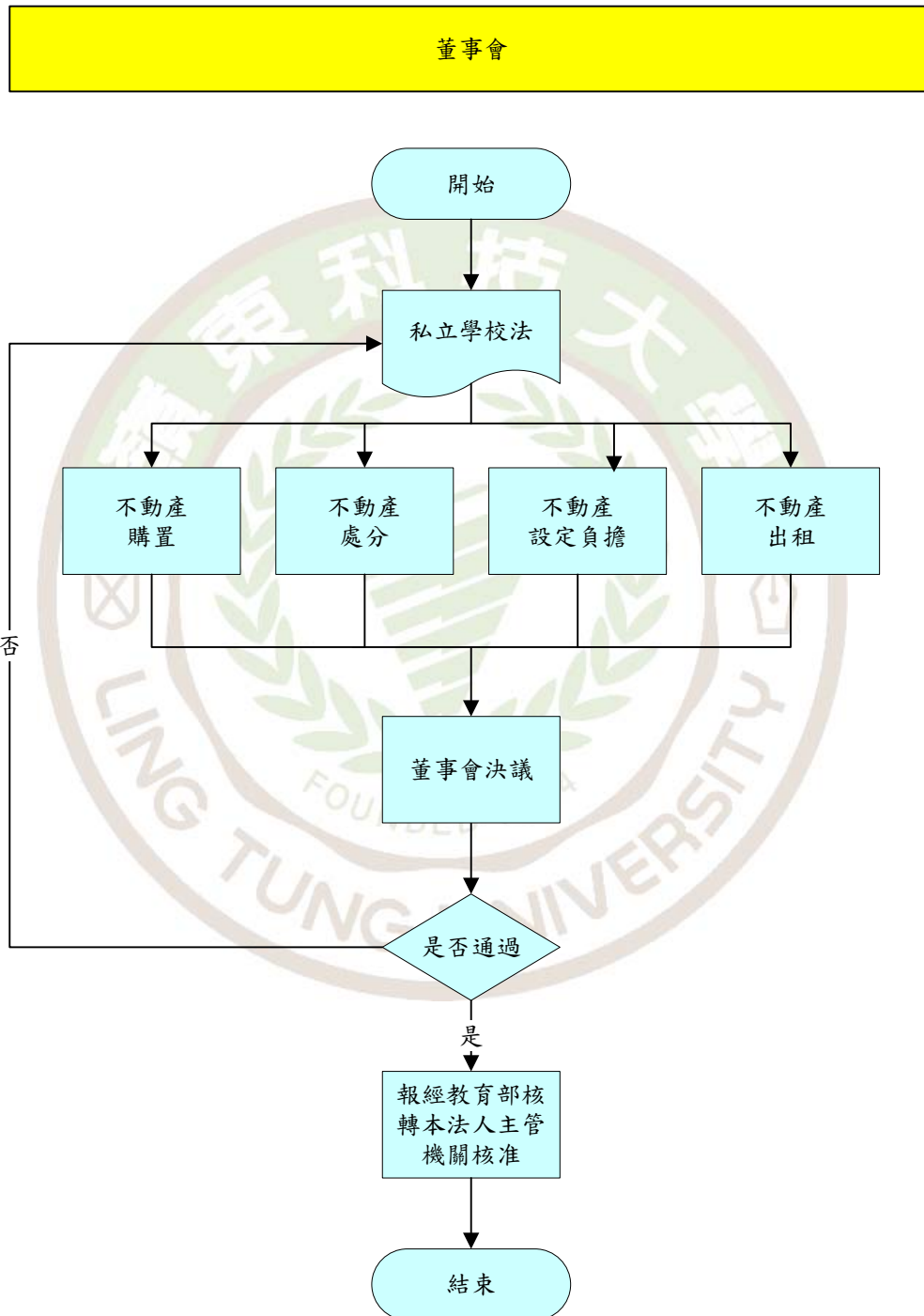


文件名稱 <p style="text-align: center;">內部控制制度</p>	版次 <p style="text-align: center;">第三版</p>	文件編號
---	--	------

(二)不動產之處分、設定負擔、購置或出租：

1. 流程圖：

流程圖 5：不動產之處分、設定負擔、購置或出租



文件名稱  <b>內部控制制度</b>	版次 <b>第三版</b>	文件編號
---------------------------	------------------	------

## 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。*(參照「私立學校法」第49條第1項修改)*
- 2.2. 本法人不動產之處分或設定負擔，應符合下列規定：*(參照「私立學校法」第49條第2項修改)*
  - 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。*(參照「私立學校法」第49條第3項修改)*

## 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)*(參照會計師查核附表15.)*

## 4. 使用表單：

無。

## 5. 依據及相關文件：

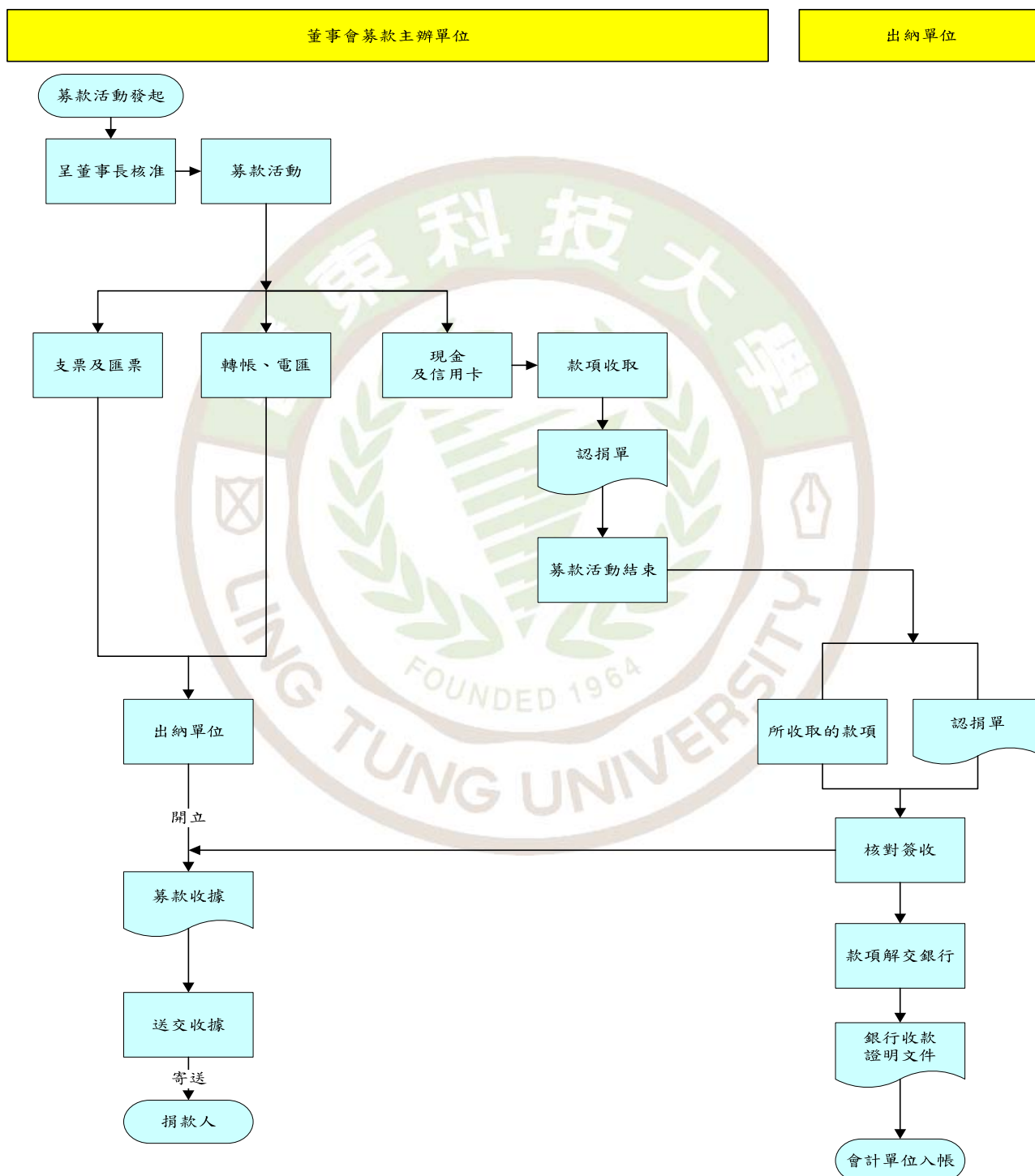
- 5.1. 私立學校法。

文件名稱 <p style="text-align: center;"><b>內部控制制度</b></p>	版次 <p style="text-align: center;"><b>第三版</b></p>	文件編號
--	---	------

(三)募款、收受捐贈、借款、資本租賃之決策、執行及記錄：

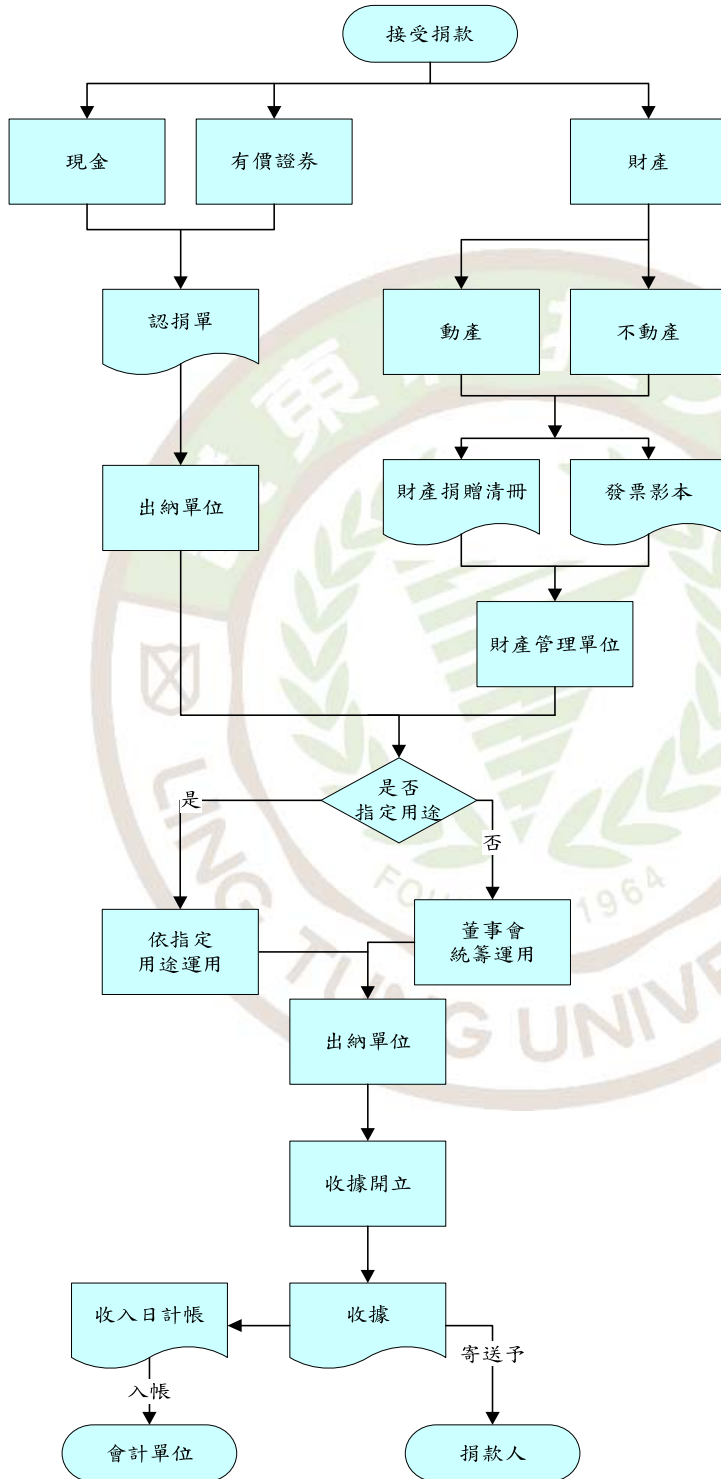
1. 流程圖：

流程圖 6：募款作業





流程圖 7：收受捐贈作業



文件名稱  <b>內部控制制度</b>	版次 <b>第三版</b>	文件編號
---------------------------	------------------	------

## 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、主辦出納及經收人章之收據。

### 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：

文件名稱	版次	文件編號
<b>內部控制制度</b>	<b>第三版</b>	

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」。

文件名稱	版次	文件編號
內部控制制度	第三版	

#### 伍、董事會及監察人運作事項：

##### 一、目的：

為使本法人下列董事會及監察人之運作事項作業程序有所依循。(參照「學校財團法人及所設私立學校內部控制制度實施辦法」第6條)

- (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。
- (二) 監察人候選人之提名、資格審查、改選及補選。
- (三) 行使捐助章程所列董事會職權事項。
- (四) 學校法人變更登記。
- (五) 學校不動產之處分、設定負擔、購置或出租之審議。
- (六) 學校借款、資本租賃及累積盈餘賸餘款流用事項之審議。
- (七) 學校法人及學校預算、決算之審議。

##### 二、適用範圍：

本法人之董事會及監察人運作事項均依本制度辦理。

##### 三、作業說明：





文件名稱  <p style="text-align: center;"><b>內部控制制度</b></p>	版次  <p style="text-align: center;"><b>第三版</b></p>	文件編號
--	---	------

## 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。*(參照「私立學校法」第15條第1項修改)*
- 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。*(參照「私立學校法」第17條第1項及第18條第1項修改)*
- 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。*(參照「私立學校法」第12條第1項修改)*
    - 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。*(參照「私立學校法」第17條第2項修改)*
    - 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。*(參照「私立學校法」第17條第3項修改)*
  - 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。*(參照「私立學校法」第20條第1項)*
    - 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

文件名稱	版次	文件編號
<b>內部控制制度</b>	<b>第三版</b>	

分而不得行使職權或依法停職、解職者，應予扣除。(參照「私立學校法」第32條第1項、第2項及第3項修改)

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。(參照「私立學校法」第15條第1項中段)

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。(參照「私立學校法」第24條第1項及「私立學校法施行細則」第20條第1項)

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。(參照「私立學校法」第24條第3項及「私立學校法施行細則」第20條第2項)

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。(前段參照「私立學校法」第32條第1項)

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。(參照「私立學校法」第26條第1項)

2.5.5. 依法補選之董事，補足原任者之任期。(參照「私立學校法」第27條第1項)

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。

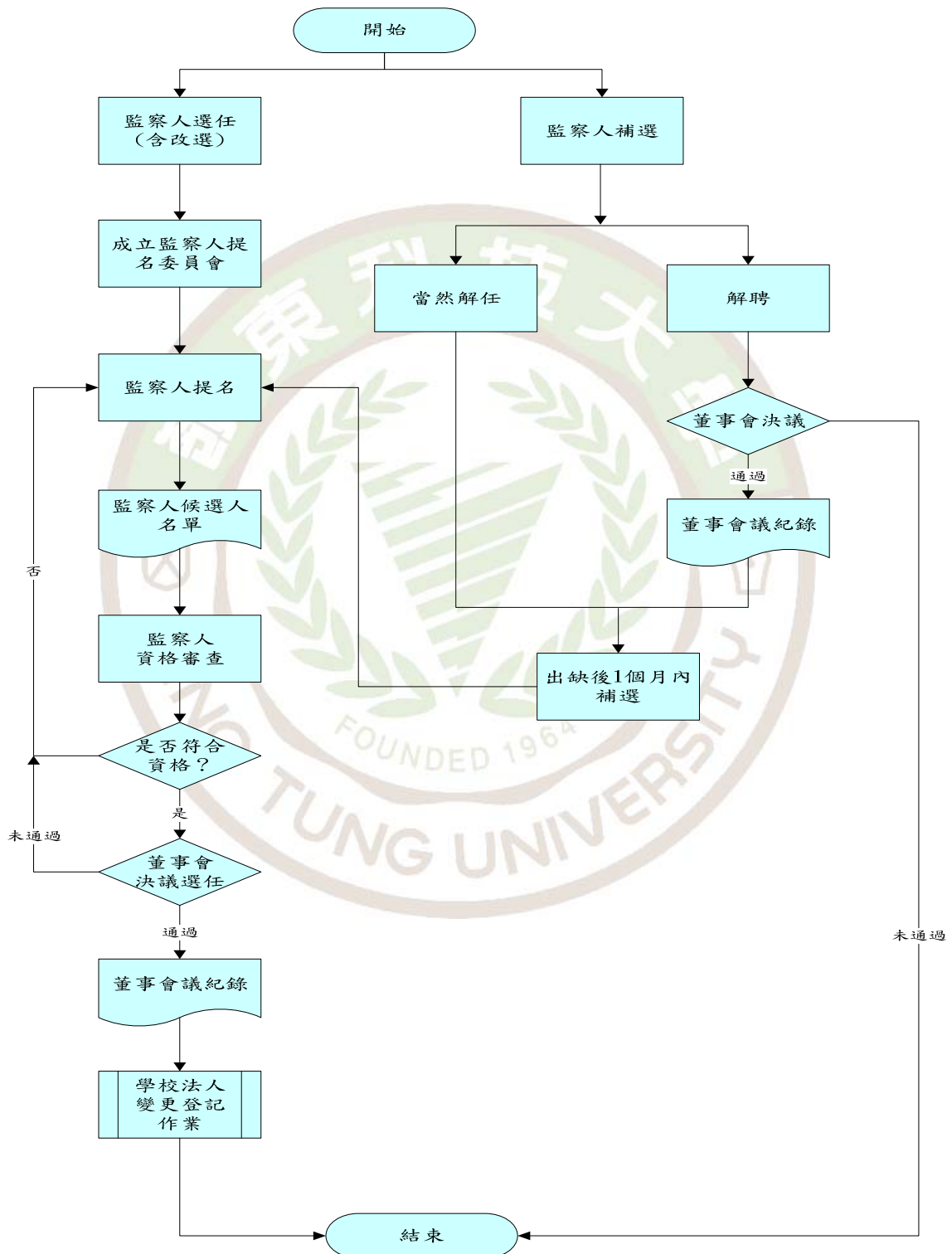
5.3. 私立學校法施行細則。

文件名稱 <p style="text-align: center;"><b>內部控制制度</b></p>	版次 <p style="text-align: center;"><b>第三版</b></p>	文件編號
--	---	------

(二) 監察人候選人之提名、資格審查、改選及補選：

1. 流程圖：

流程圖 9：監察人候選人之提名、資格審查、改選及補選



文件名稱	版次	文件編號
內部控制制度	第三版	

## 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。

(參照「私立學校法」第20條)

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。(參照「私立學校法」第24條第1項及第3項)

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。



文件名稱	版次	文件編號
<b>內部控制制度</b>	<b>第三版</b>	

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。*(參照「私立學校法」第26條第1項)*

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：

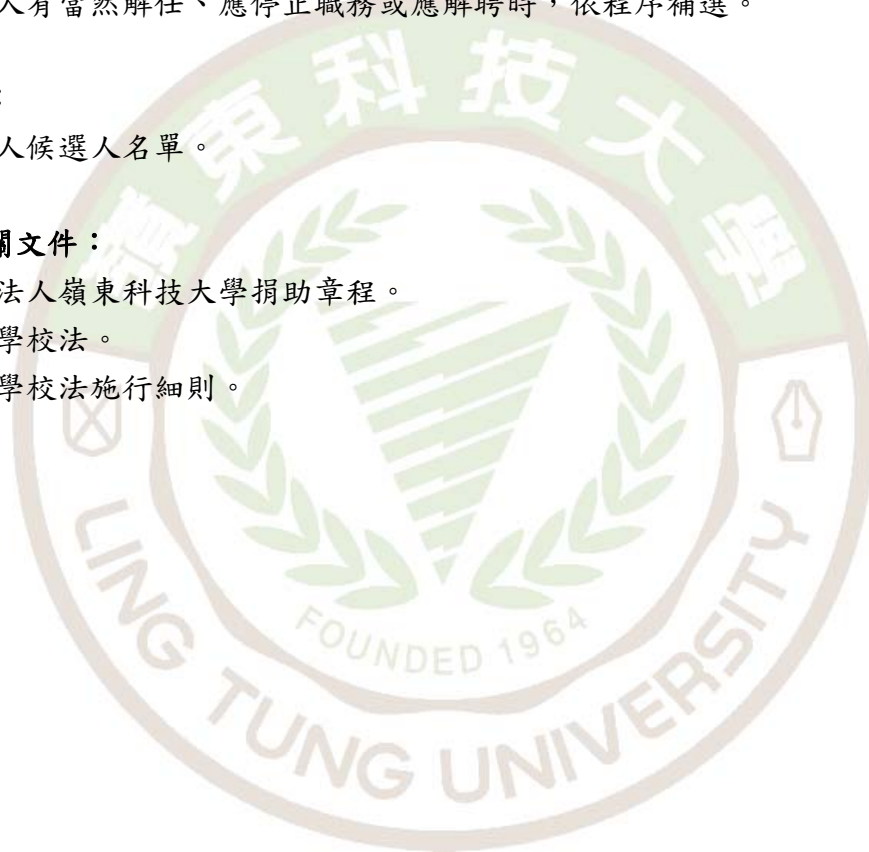
4.1. 監察人候選人名單。

### 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。



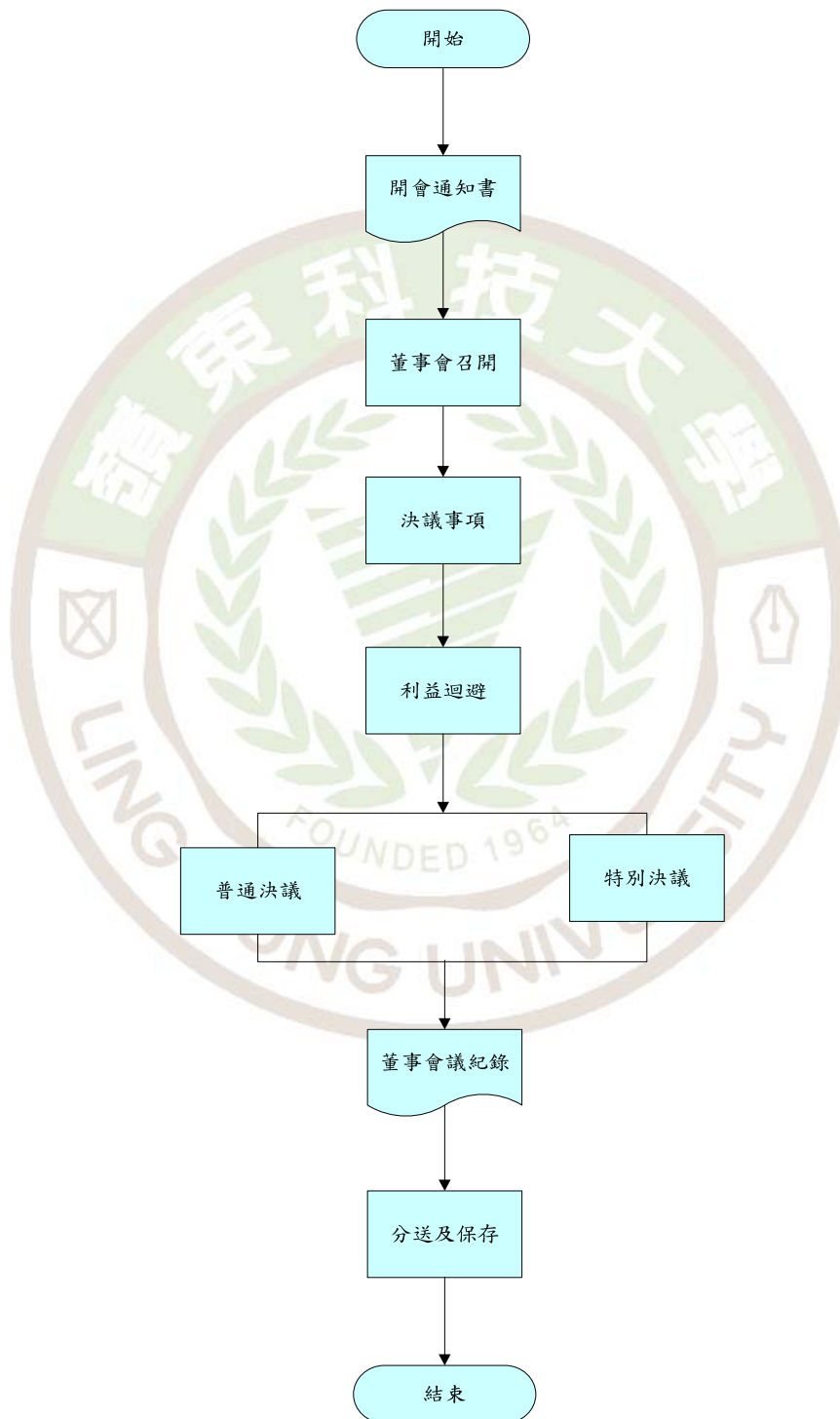


文件名稱 <p style="text-align: center;"><b>內部控制制度</b></p>	版次 <p style="text-align: center;"><b>第三版</b></p>	文件編號
--	---	------

(三)行使捐助章程所列董事會職權事項：

1. 流程圖：

流程圖 10：行使捐助章程所列董事會職權事項



文件名稱	版次	文件編號
內部控制制度	第三版	

## 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。*(參照「私立學校法」第10條第1項第7款及「學校財團法人捐助章程訂定準則」第5條第1項)*
- 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。*(參照「私立學校法」第10條第1項第7款及「學校財團法人捐助章程訂定準則」第5條第2項)*
- 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。*(參照「私立學校法」第10條第1項第7款及「學校財團法人捐助章程訂定準則」第5條第2項)*

- 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。*(參照「私立學校法施行細則」第25條第3項)*

### 2.3. 董事會決議：*(參照「私立學校法」第10條第1項第7款)*

- 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。*(參照「學校財團法人捐助章程訂定準則」第5條第2項)*
- 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。*(參照「學校財團法人捐助章程訂定準則」第5條第2項)*
- 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。*(參照「私立學校法施行細則」第19條第1項)*
- 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。*(參照「私立學校法」第32條第1項前段及「學校財團法人捐助章程訂定準則」第6條第1項第2款)*
- 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。*(參照「私立學校法」第32條第1項後段)*
- 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。*(參照「學校財團法人捐助章程訂定準則」第6條第1項第1款)*
  - 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：*(參照「學校財團法人捐助章程訂定準則」第6條第1項第*

文件名稱	版次	文件編號
<b>內部控制制度</b>	<b>第三版</b>	

4款)

- 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：(參照「私立學校法」第10條第7項及「學校財團法人捐助章程訂定準則」第9條)
  - 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。(參照「私立學校法」第81條第1項)
  - 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。(參照「私立學校法」第29條第1項)
  - 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。(參照「私立學校法」第29條第2項)

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。

文件名稱	內部控制制度	版次 第三版	文件編號
------	--------	-----------	------

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。

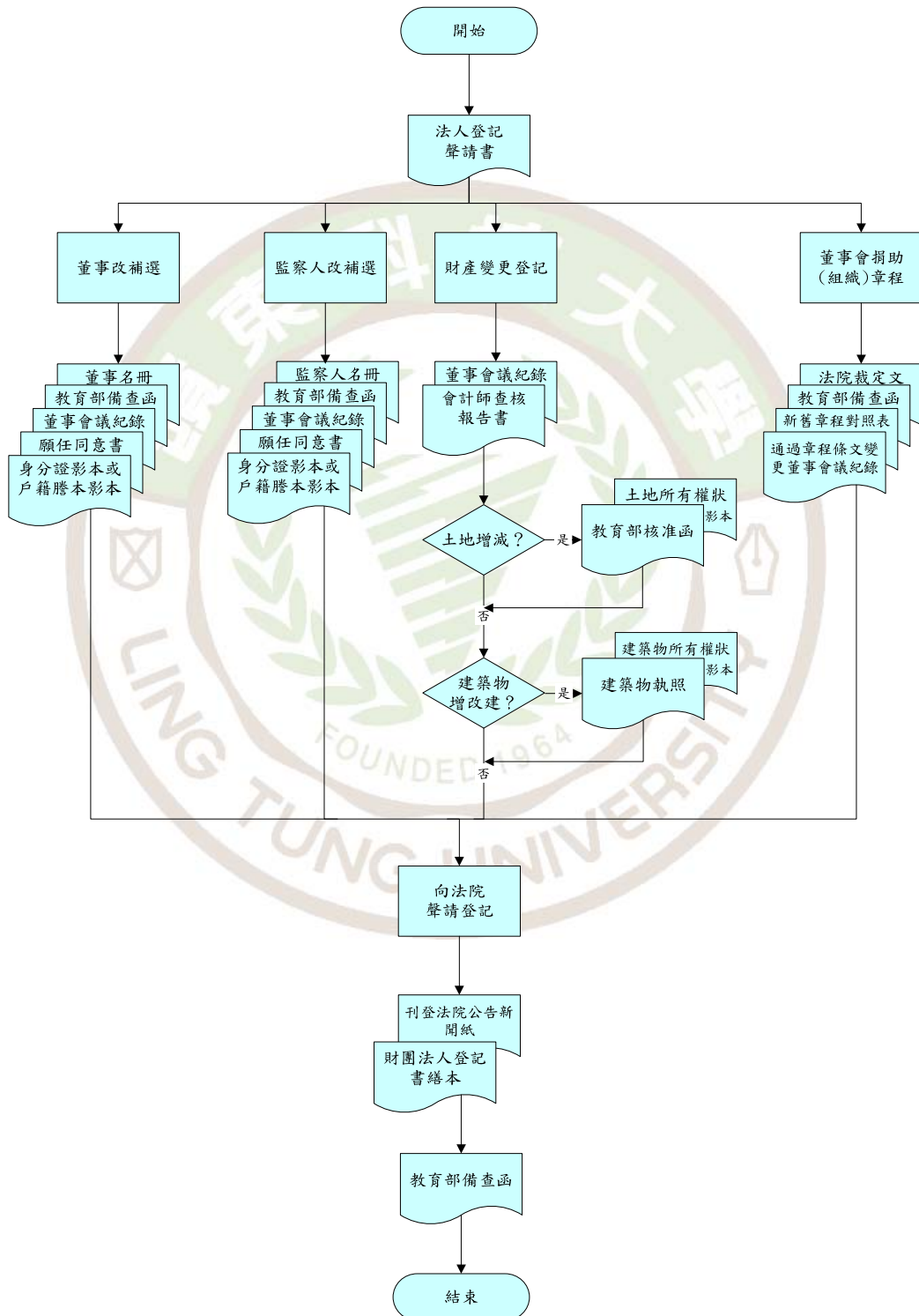


文件名稱  <p style="text-align: center;"><b>內部控制制度</b></p>	版次  <p style="text-align: center;"><b>第三版</b></p>	文件編號
--	---	------

(四)學校法人變更登記：

1. 流程圖：

流程圖 11：學校法人變更登記





文件名稱	版次	文件編號
<b>內部控制制度</b>	<b>第三版</b>	

## 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。*(參照「私立學校法」第13條第2項修改)*
  - 2.1.2. 本法人設立登記後，其不動產及重要財產有增減者。*(參照「私立學校法」第13條第3項修改)*
- 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。*(參照「私立學校法施行細則第9條第2項及第7條第4項修改)*
- 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。*(參照「私立學校法施行細則第11條)*

## 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。

文件名稱	內部控制制度	版次 第三版	文件編號
------	--------	-----------	------

5. 依據及相關文件：  
無。

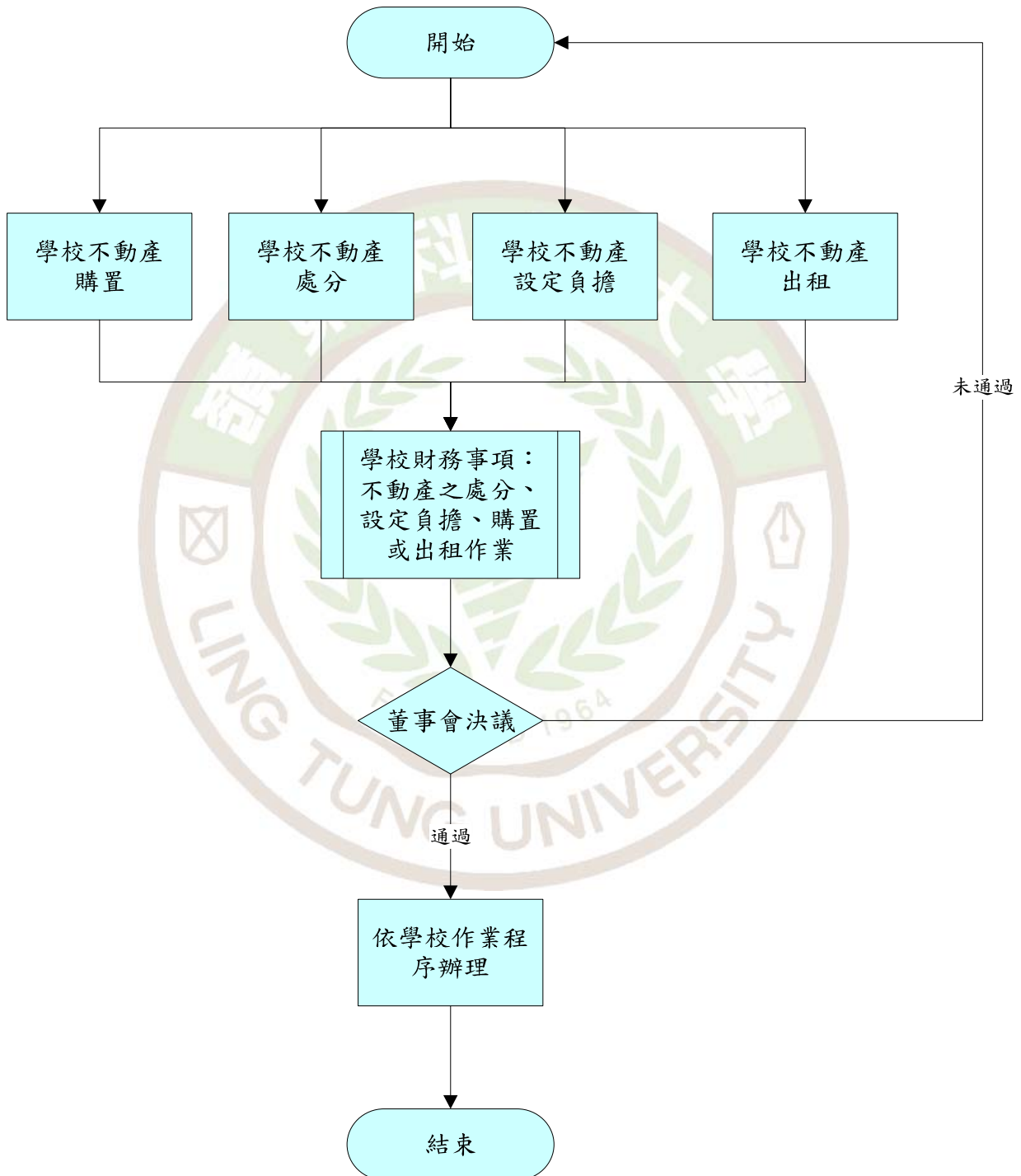


文件名稱 <p style="text-align: center;"><b>內部控制制度</b></p>	版次 <p style="text-align: center;"><b>第三版</b></p>	文件編號
--	---	------

(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：

流程圖 12：學校不動產之處分、設定負擔、購置或出租之審議



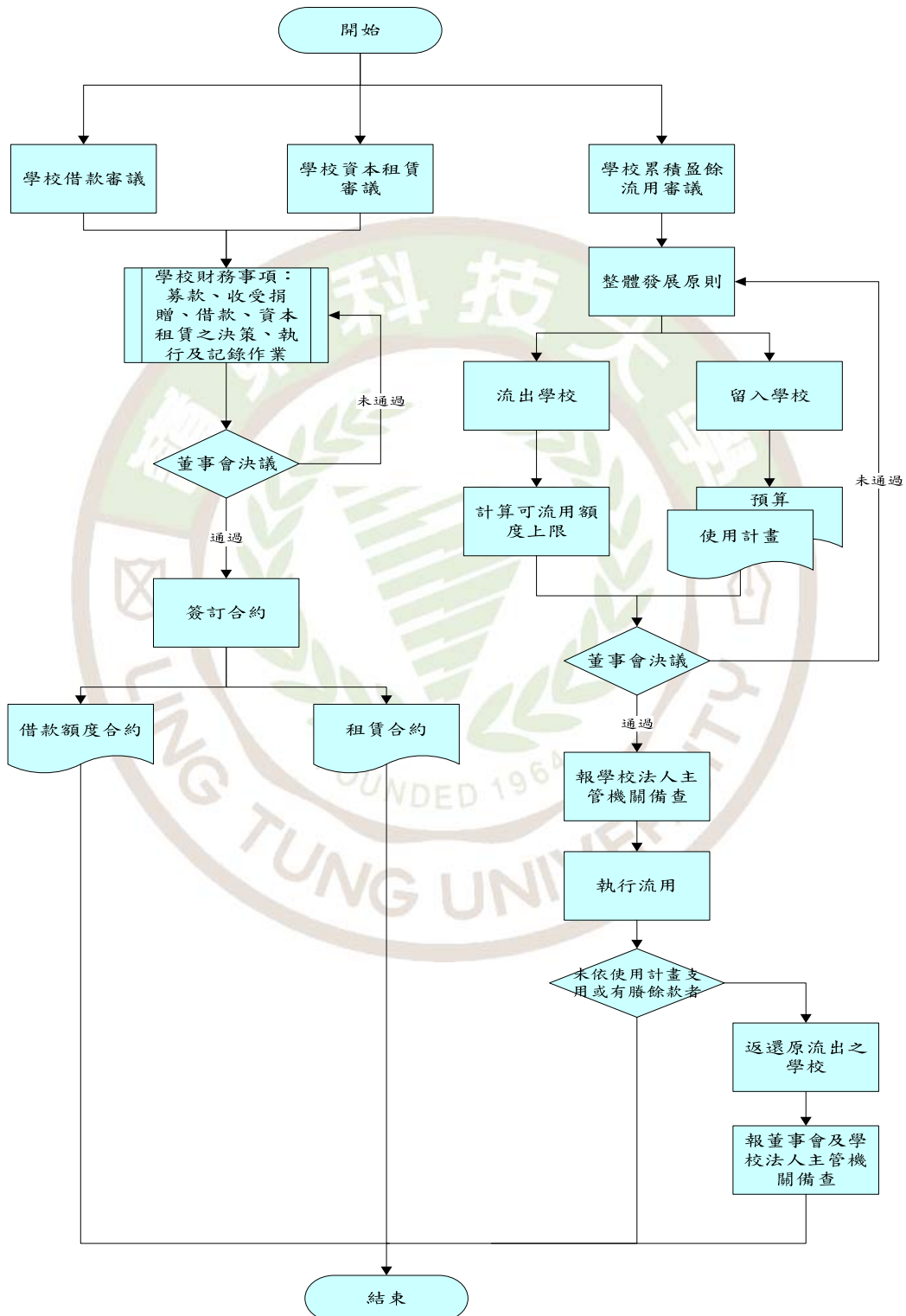


文件名稱  <p style="text-align: center;"><b>內部控制制度</b></p>	版次 <b>第三版</b>	文件編號
--	------------------	------

(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：

流程圖 13：學校借款、資本租賃及累積盈餘流用事項之審議





文件名稱	版次	文件編號
<b>內部控制制度</b>	<b>第三版</b>	

## 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。*(參照「私立學校賸餘款投資及流用辦法」第9條第1項)*
- 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。*(參照「私立學校賸餘款投資及流用辦法」第10條第1項)*
- 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。*(參照「私立學校賸餘款投資及流用辦法」第10條第2項)*

## 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。

文件名稱  <p style="text-align: center;"><b>內部控制制度</b></p>	版次  <p style="text-align: center;"><b>第三版</b></p>	文件編號
--	---	------

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。

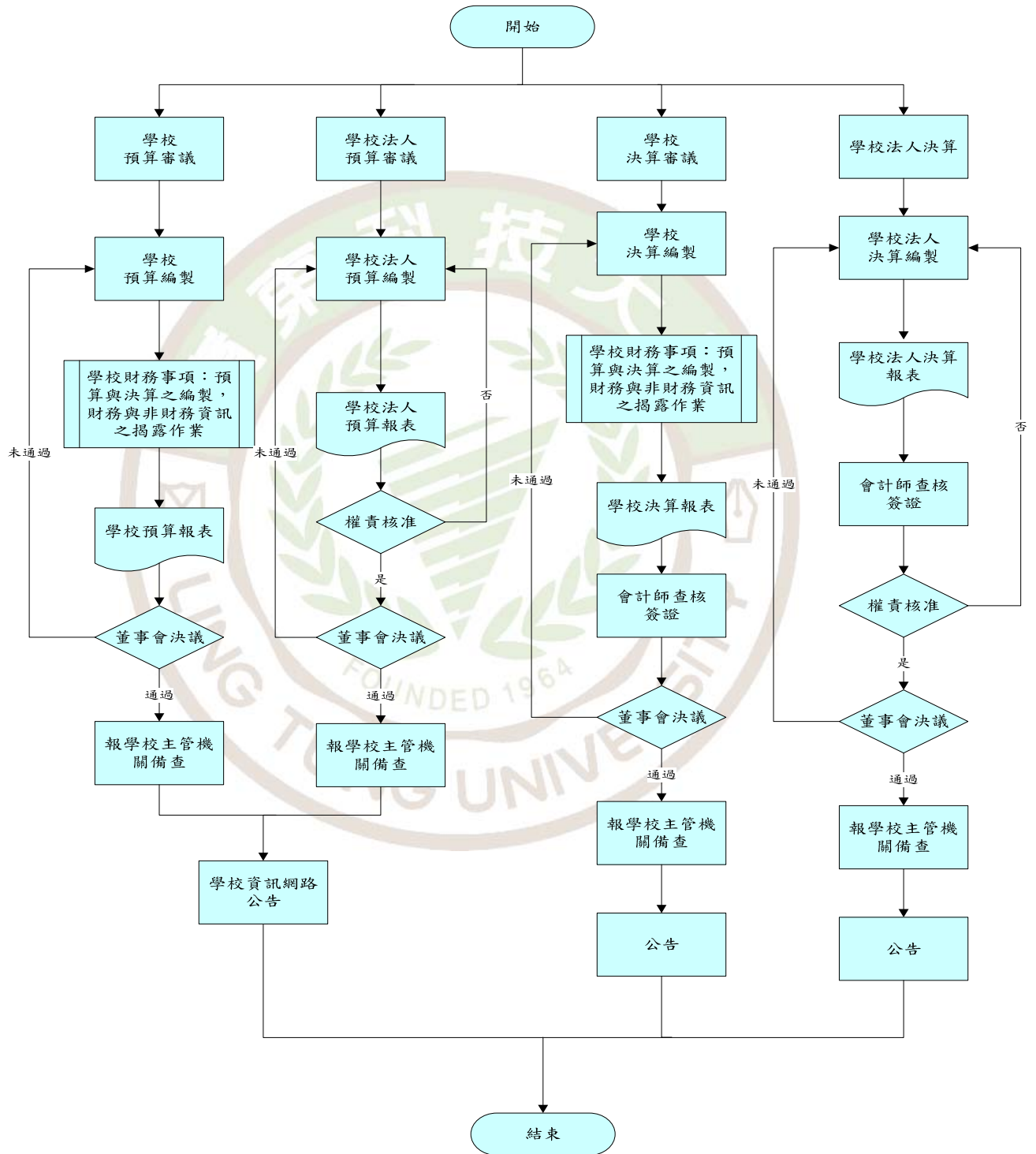


文件名稱 <p style="text-align: center;"><b>內部控制制度</b></p>	版次 <p style="text-align: center;"><b>第三版</b></p>	文件編號
--	---	------

(七)學校法人及學校預算、決算之審議：

1. 流程圖：

流程圖 14：學校法人及學校預算、決算之審議



文件名稱  <b>內部控制制度</b>	版次 <b>第三版</b>	文件編號
---------------------------	------------------	------

## 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。*(參照「私立學校法」第52條第2項修改)*
  - 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。*(參照「私立學校法」第52條第3項)*
- 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。*(參照「私立學校法」第53條第1項修改)*
  - 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。*(參照「私立學校法」第53條第4項)*

## 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。

文件名稱	版次	文件編號
內部控制制度	第三版	

4. 使用表單：

無。

5. 依據及相關文件：

5.1. 私立學校法。





文件名稱  <b>內部控制制度</b>	版次 <b>第三版</b>	文件編號
---------------------------	------------------	------

## 陸、內部稽核實施細則：

### 1. 目的：

本法人實施內部稽核，以協助董事會檢核內部控制制度之有效程度，衡量本法人營運之效果及效率，適時提供改進建議，確保內部控制制度得以持續有效實施。

### 2. 適用範圍：

本法人各事項及本法人所設私立學校應控制的部分。

### 3. 作業說明：

#### 3.1. 內部稽核人員設置：

3.1.1. 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。

3.1.2. 本法人稽核人員應秉持超然獨立之精神，以客觀公正之立場，確實執行其職務，並定期向董事會及監察人報告稽核業務。

#### 3.2. 稽核人員之職權：

3.2.1. 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。

3.2.2. 本法人現金出納處理之事後查核。

3.2.3. 本法人財務上增進效率與減少不經濟支出之查核及建議。

3.2.4. 本法人之專案稽核事項。

#### 3.3. 稽核人員之職責：

3.3.1. 本法人稽核人員應依風險評估結果，擬訂稽核計畫，據以稽核本法人之內部控制。本法人稽核計畫應經董事會通過；修正時，亦同。

3.3.2. 本法人稽核人員於稽核時所發現之內部控制制度缺失、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。稽核報告、工作底稿及相關資料，應至少保存五年。

3.3.3. 其他缺失事項，應包括如下：

3.3.3.1. 政府機關檢查所發現之缺失。

3.3.3.2. 財務簽證會計師查核時，本法人提供本制度聲明書所列之缺失。

3.3.3.3. 會計師於財務查核簽證或專案查核所發現之缺失。

3.3.3.4. 其他缺失。

3.3.4. 本法人稽核人員應將本法人稽核報告及追蹤報告送董事會；並於期末將稽核報告副本交付各監察人查閱。但如發現重大違規情事，或本法人或本法人所設私立學校有受重大損害之虞時，應立即作成稽核報告，提請董事會改善，並通知各監察人。

文件名稱  <b>內部控制制度</b>	版次 <b>第三版</b>	文件編號
---------------------------	------------------	------

3.3.5. 本法人之稽核人員稽核時，得請本法人之行政人員，提供有關帳冊、憑證、文件及其他稽核所需之資料。

3.4. 內部稽核方式及方法：

3.4.1. 稽核人員應於評估本法人作業週期及風險後，擬訂包含稽核目的、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，依照所排訂之稽核項目，訂定作業程序及稽核重點，稽核時並得依情況適時調整。

3.4.2. 稽核單位依專業領域之考量，聘請校內外專家擔任協同稽核人員，以提升內部稽核之實質成效。

3.4.3. 本法人稽核種類，視情況得分為計畫性稽核及專案性稽核。

3.4.4. 稽核程序如下：

3.4.4.1. 確定稽核之目的及範圍。

3.4.4.2. 稽核工作準備：

3.4.4.2.1. 稽核工作規劃。

3.4.4.2.2. 撰寫稽核程式，並經稽核單位主管同意。

3.4.4.2.3. 稽核單位應於稽核前7日，通知受稽核單位，以利準備相關查核文件。

3.4.4.2.4. 稽核單位應與受稽核單位主管事前溝通並召開協調會議，確定稽核時間及相關工作。

3.4.4.3. 稽核工作執行：

3.4.4.3.1. 執行稽核時，將稽核過程記錄於工作底稿，作為編製報告之根據。

3.4.4.3.2. 執行稽核時，受稽核人員需確實提供相關之資料或回答所詢問之各項問題。

3.4.4.3.3. 執行稽核時，若有不符合事項時，應知會該單位主管，以澄清其不符合事項是否存在。

3.4.4.3.4. 稽核作業所發現之缺失，稽核人員應記錄在「內部稽核觀察、建議、追蹤事項紀錄表」。

3.4.4.4. 稽核檢討會議：

3.4.4.4.1. 稽核單位協調稽核檢討會議時間。

3.4.4.4.2. 舉行稽核檢討會議。

3.4.4.4.3. 審定之「內部稽核觀察、建議、追蹤事項紀錄表」，送受稽核單位確認。

3.4.4.4.4. 稽核人員將工作底稿、「內部稽核觀察、建議、追蹤事項紀錄表」，陳稽核單位主管審核。

3.4.4.5. 撰寫稽核報告：

文件名稱	版次	文件編號
<b>內部控制制度</b>	<b>第三版</b>	

3.4.4.5.1. 稽核人員依據稽核工作底稿及審定「內部稽核觀察、建議、追蹤事項紀錄表」撰寫「內部稽核報告單」。

3.4.4.5.2. 「內部稽核報告單」應經稽核單位主管覆核，陳送董事會，並於期末將副本交付各監察人查閱。

3.4.4.6. 稽核追蹤：

3.4.4.6.1. 稽核人員依「內部稽核觀察、建議、追蹤事項紀錄表」及受稽核單位所提出之預定完成改善期限進行追蹤查核。

3.4.4.6.2. 稽核人員依據稽核追蹤工作底稿撰寫「追蹤報告」。

3.4.4.6.3. 受稽核單位之改善事項未於改善期限完成或未執行改善者，稽核人員應於「追蹤報告」中明確記載。

3.4.4.6.4. 「追蹤報告」應經稽核單位主管覆核、轉受稽核單位會簽，陳送董事會。

3.4.4.6.5. 改善事項未於改善期限完成或未執行改善追蹤事項者，應依本法人相關獎勵懲處辦法處理，並列入下次稽核重點。

3.4.4.6.6. 與經費有關之事項，做為下年度預算之參考。

3.5. 獎勵懲處：為有效提升本法人實施治理成效，稽核報告結果及缺失改善情形，列入本法人績效考核參考。

4. 使用表單：

4.1. 業務稽核計畫表。

4.2. 專案計畫內部稽核申請表。

4.3. 內部稽核觀察、建議、追蹤事項紀錄表。

4.4. 內部稽核報告單。

5. 依據及相關文件：

5.1. 稽核項目之作業程序與稽核重點清單。