

文件名稱 <div style="text-align: center;">   <b>佛光大學</b>  <b>內部控制制度</b> </div>	版次 <div style="text-align: center;">01</div>	文件編號
--	---	------

## 壹、總則

### 一、目的：

佛光大學(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，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，經學校法人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：

1. 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。

2. 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、資本租賃之決策、執行及記錄。

(4) 負債承諾與或有事項之管理及記錄。

(5) 獎補助款之收支、管理、執行及記錄。

(6) 代收款項與其他收支之審核、收支、管理及記錄。

(7) 預算與決算之編製，財務與非財務資訊之揭露。

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) 教學事項。

(2) 學生事項。

(3) 總務事項。

(4) 研究發展事項。

(5) 產學合作事項。

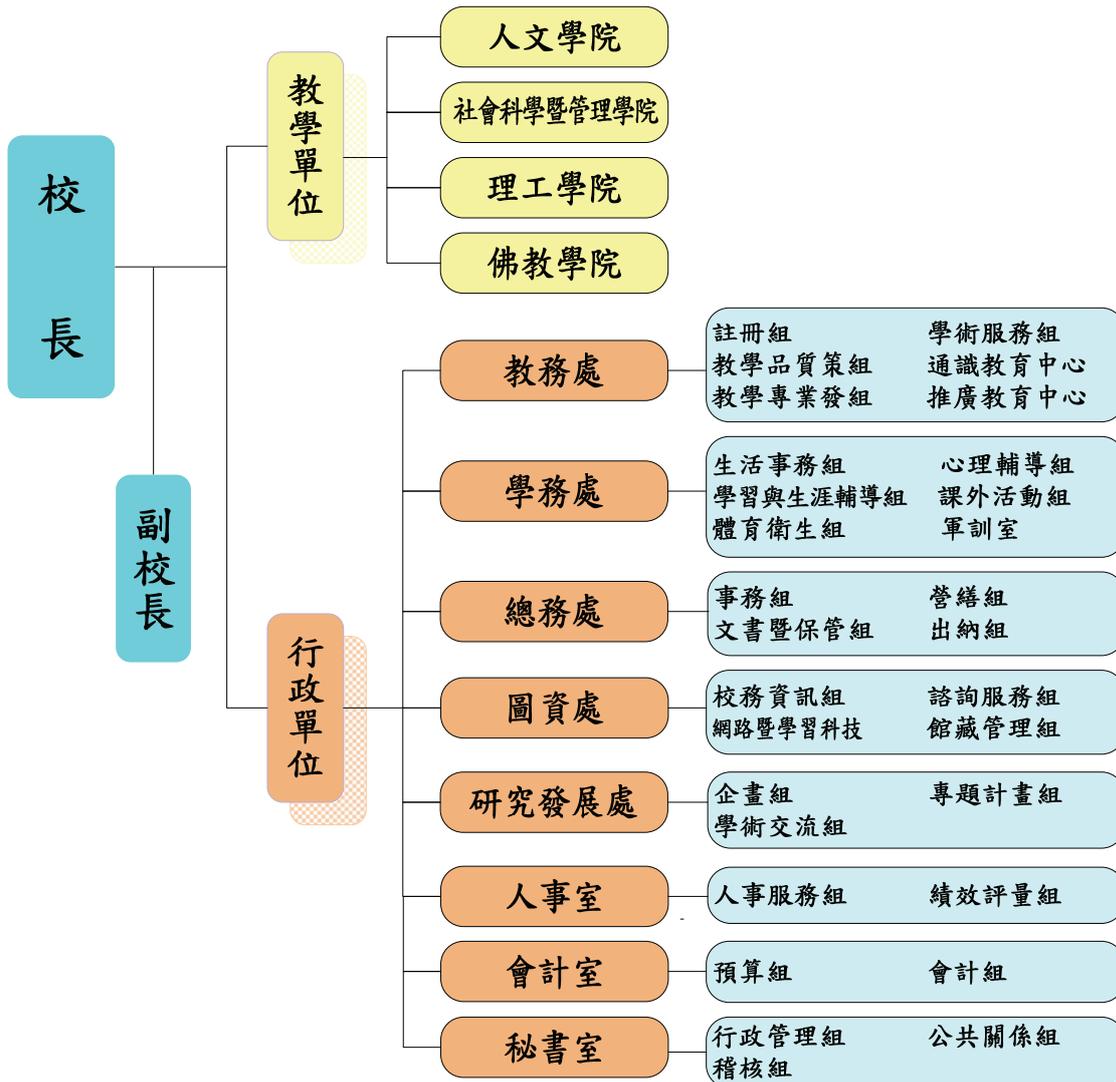
(6) 國際交流及合作事項。

<p>文件名稱</p> <p style="text-align: center;"></p> <p style="text-align: center;">内部控制制度</p>	<p>版次</p> <p style="text-align: center;">01</p>	<p>文件編號</p>
--	---	-------------

- (7)資訊處理事項。
- (8)其他營運事項。
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。
3. 內部控制制度之檢核：
1. 本校應實施內部稽核，以協助董事會、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。
  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送校長核閱；並將副本交付各監察人查閱。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校長核閱，校長接獲報告後，應立即送董事會，並將副本交付各監察人查閱。
  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、文件及其他稽核所須之資料。

貳、內部組織架構

一、架構圖：



文件名稱 <div style="text-align: center;">   <b>佛光大學</b>  <b>內部控制制度</b> </div>	版次 <div style="text-align: center;">01</div>	文件編號
--	---	------

## 二、組織設置：

(一)本校置校長一人，對內綜理校務，負校務發展之責，對外代表本校。置副校長一至二人，襄助校長推動校務。

(二)本校學術單位設下列學院、學系、研究所及中心：

1. 人文學院：文學系、哲學系、生命與宗教學系、歷史學系、文化資產與創意學系、外國語文學系、藝術學研究所、語言教育中心。
2. 社會科學暨管理學院：未來學系、政治學系、經濟學系、社會學系、公共事務學系、傳播學系、管理學系。
3. 理工學院：資訊應用學系、心理學系、學習與數位科技學系、產品與媒體設計學系。
4. 佛教學院：佛教學系。

(三)本校設下列各單位：

1. 教務處掌理教務事項，得設：註冊組、教學品質策進組、教學專業發展組、學術服務組、通識教育中心、推廣教育中心。
2. 學生事務處掌理學生事項，得設：生活事務組、課外活動組、體育衛生組、心理輔導組、學習與生涯輔導組、軍訓室。
3. 總務處掌理總務事項，得設：事務組、營繕組、文書暨保管組、出納組。
4. 研究發展處掌理學術研究及校務發展相關事項，得設：企畫組、學術交流組、專題計畫組。
5. 圖書暨資訊處負責蒐集教學研究資料，提供資訊服務及網路之規劃、管理事項，得設：諮詢服務組、館藏管理組、網路暨學習科技組、校務資訊組。
6. 人事室掌理人事事項，得設：人事服務組、績效評量組。
7. 會計室掌理預算、會計、統計等事項，得設：預算組、會計組。
8. 秘書室襄助校長及副校長辦理秘書及相關事項，得設：行政管理組、公共關係組、稽核組。

(四)本校設下列各種會議：

1. 校務會議：議決校務重大事項。
  - 1.1. 由校長、副校長、教務長、學生事務長、總務長、研發長、各學院院長、主任秘書、圖資長、人事室主任、會計主任及教師代表、職員代表、學生代表組成之。
  - 1.2. 校務會議由校長召開並主持之，每學期至少召開一次；經校務會議應出席人員五分之一以上請求召開臨時校務會議時，校長應於十五日內召開之。
  - 1.3. 校務會議審議下列事項：
    - 1.3.1. 校務發展計畫及預算。
    - 1.3.2. 組織規程及各種重要章則。

文件名稱 <div style="text-align: center;">   <b>佛光大學</b>  <b>內部控制制度</b> </div>	版次 <div style="text-align: center;">01</div>	文件編號
--	---	------

- 1.3.3. 學院、學系、研究所及附設機構之設立、變更與停辦。
  - 1.3.4. 教務、學生事務、總務、研究發展及其他校內重要事項。
  - 1.3.5. 有關教學評鑑辦法之研議。
  - 1.3.6. 校務會議所設委員會或專案小組決議事項。
  - 1.3.7. 會議提案及校長提議事項。
- 校務會議未盡事宜，悉依大學法及相關法規辦理。
2. 行政會議：
    - 2.1. 由校長、副校長、教務長、學生事務長、總務長、研發長、各學院院長、主任秘書、圖資長、人事室主任、會計主任組成之。
    - 2.2. 校長為主席，討論及議決重要行政事項，每學期至少召開二次；必要時，得召開臨時會議。
  3. 教務會議：
    - 3.1. 由教務長、學生事務長、各學院院長、各學系主任、各研究所所長、圖資長組成之。
    - 3.2. 教務長為主席，討論及議決重要教務事項，每學期至少召開一次。
  4. 學生事務會議：
    - 4.1. 由學生事務長、總務長、各學系主任、各研究所所長、各學院推舉教師代表一人及學生代表一人組成之。
    - 4.2. 學生事務長為主席，討論及議決重要學生事務事項，每學期至少召開一次。
  5. 總務會議：
    - 5.1. 由總務長、教務長、學生事務長、圖資長、會計主任、職員代表二人及各學院推舉教師代表一人及學生代表一人組成之。
    - 5.2. 總務長為主席，討論及議決重要總務事項，每學期至少召開一次。
  6. 院務會議：
    - 6.1. 各學院設院務會議，由該學院院長、所屬學系系主任及研究所所長、該學院教師代表組成之。
    - 6.2. 由院長召集並擔任主席，討論重要院務事項。每學期至少召開二次。
    - 6.3. 各院院務會議教師代表之選舉產生辦法由各該學院自行訂定。
  7. 系（所）務會議：
    - 7.1. 各學系（所）設系（所）務會議，以該學系主任（研究所所長）與全體專任教師組成之。
    - 7.2. 系主任（所長）為主席，討論及議決重要系（所）務事項。
  8. 其他各單位業務會議：
    - 8.1. 各單位得視需要設立業務會議，以各單位主管及所屬人員組成之。
    - 8.2. 由各該單位主管為主席，討論及議決各單位業務事項。

文件名稱 <div style="text-align: center;">   <b>佛光大學</b>  <b>內部控制制度</b> </div>	版次 <div style="text-align: center;">01</div>	文件編號
--	---	------

以上各項會議，必要時主席得邀請有關人員或學生代表列席。

本校必要時得設其他會議。

(五)本校設下列各種委員會或專案小組：

1. 校務發展委員會
2. 經費稽核委員會。
3. 學術發展委員會。
4. 性別平等教育委員會。
5. 預算委員會。
6. 通識教育委員會。
7. 學生獎懲委員會。
8. 教師評鑑小組：校評鑑小組、院評鑑小組與系（所）評鑑小組三級。
9. 招生委員會。
10. 教職員工福利委員會。
11. 職工人事評議委員會。
12. 住宿管理委員會。
13. 教師評審委員會：分校、院及系（所）三級。
14. 教師申訴評議委員會。
15. 職工申訴評議委員會。
16. 學生申訴評議委員會。

### 三、依據及相關文件：

- (一)佛光大學組織規程。
- (二)私立學校法。(教育部)
- (三)大學法。(教育部)
- (四)私立學校法施行細則。(教育部)
- (五)大學法施行細則。(教育部)