

佛光大學內部控制制度實施辦法

110.11.24 110學年度第1次內部控制制度推動小組會議通過

111.01.18 110學年度第5次行政會議通過

- 第 1 條 佛光大學（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，依據教育部「學校財團法人及所設私立學校內部控制制度實施辦法」，建立本校內部控制制度（以下簡稱本制度），並設內部控制制度推動小組（以下簡稱本小組）。
- 第 2 條 本制度之控制範圍，包括人事、財務、學校營運等作業程序；本小組並應審議內部控制作業相關法規，訂定作業程序、內部控制點、研議各單位控制重點之適切性、及完成各單位內部控制文件。
- 第 3 條 本小組由主任秘書擔任召集人，行政工作由秘書室派員擔任，各行政一級單位及通識教育委員會各推派一人為委員，各學院依教師人數比例推派委員，任期一年，並得連任。本小組開會時得視事實需要，邀請有關人員列席。
- 本小組委員為無給職，如諮詢校外專家學者時得酌支諮詢費。
- 第 4 條 本校實施內部稽核，協助董事會、校長檢核內部控制制度之有效程度，衡量本校營運之效果及效率，適時提供改進建議，確保內部控制制度得以持續有效實施。內部稽核實施辦法另訂之，行政相關業務由研究發展處人員辦理。
- 第 5 條 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。前述稽核計畫應經校長核定；修正時，亦同。
- 第 6 條 本校秘書室每學年應製作內部控制作業手冊送校長核閱；並將副本交付各監察人查閱。
- 第 7 條 本辦法自發布日施行。

佛光大學內部控制制度實施辦法全部條文修正草案

新舊條文對照表

修正條文	原條文	說明
第 1 條 佛光大學（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，依據教育部「學校財團法人及所設私立學校內部控制制度實施辦法」，建立本校內部控制制度（以下簡稱本制度）， <u>並設內部控制制度推動小組（以下簡稱本小組）</u> 。	第 1 條 佛光大學（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，依據教育部「學校財團法人及所設私立學校內部控制制度實施辦法」，建立本校內部控制制度（以下簡稱本制度）。	新增內部控制推動小組。
第 2 條 本制度之控制範圍，包括人事、財務、學校營運等作業程序； <u>本小組並應審議內部控制作業相關法規，訂定作業程序、內部控制點、研議各單位控制重點之適切性、及完成各單位內部控制文件。</u>	第 2 條 本制度之控制範圍，包括人事、財務、學校營運等作業程序；並應訂定作業程序、內部控制點 <u>及稽核作業規範</u> 。	說明本制度控制範圍及小組任務。原「內部控制制度推動小組設置辦法」第 2 條併入。
第 3 條 <u>本小組由主任秘書擔任召集人，行政工作由秘書室派員擔任，各行政一級單位及通識教育委員會各推派一人為委員，各學院依教師人數比例推派委員，任期一年，並得連任。本小組開會時得視事實需要，邀請有關人員列席。</u> <u>本小組委員為無給職，如諮詢校外專家學者時得酌支諮詢費。</u>		說明本小組組成方式。原「內部控制制度推動小組設置辦法」第 3-6 條併入。

第 <u>4</u> 條 本校實施內部稽核，協助董事會、校長檢核內部控制制度之有效程度，衡量本校營運之效果及效率，適時提供改進建議，確保內部控制制度得以持續有效實施。<u>內部稽核實施辦法另訂之，行政相關業務由研究發展處人員辦理。</u>	第 <u>3</u> 條 本校實施內部稽核，協助董事會、校長檢核內部控制制度之有效程度，衡量本校營運之效果及效率，適時提供改進建議，確保內部控制制度得以持續有效實施。	依現況修正，本校已另有內部稽核辦法。
	<u>第 4 條 本校內部控制由秘書室稽核組負責執行內部稽核業務。</u>	刪除，併入第 3 條。
	<u>第 5 條 本校之稽核人員，應依規定對本校內部控制進行稽核，以衡量本校對現行人事、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：</u> <u>一、學校之人事活動、財務活動、業務活動、教學事務活動、學生事務活動、總務活動、研究發展活動及資訊處理活動之事後查核。</u> <u>二、現金出納處理之事後查核。</u> <u>三、學校現金、銀行存款及有價證券之盤點。</u> <u>四、財務上增進效率與減少不經濟支出之查核及建議。</u> <u>五、本校之專案稽核事項。</u>	刪除，依現況修正，本校已另有內部稽核辦法。
第 <u>5</u> 條 本校稽核人員應依風險評估結果，擬訂稽	第 <u>6</u> 條 本校稽核人員應依風險評估結果，擬訂稽	條序調整。

核計畫，據以稽核本校之內部控制。前述稽核計畫應經校長核定；修正時，亦同。	核計畫，據以稽核本校之內部控制。前述稽核計畫應經校長核定；修正時，亦同。	
	<u>第 7 條 本校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。</u>	刪除， 依現況修正，本校已另有內部稽核辦法。
第 6 條 本校 <u>秘書室每學年</u> 應製作 <u>內部控制作業手冊</u> 送校長核閱；並將副本交付各監察人查閱。	第 8 條 本校 <u>稽核人員應將學校稽核報告及追蹤報告</u> 送校長核閱；並將副本交付各監察人查閱。 <u>但如發現重大違規事項致使學校法人或學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，校長接獲報告後應採取必要之措施同時陳報董事會，並將副本交付各監察人查閱。</u>	說明承辦單位應辦理內部控制手冊核閱與查閱作業。
	<u>第 9 條 本校之稽核人員稽核時，得請學校法行政人員或本校各單位，提供相關帳冊、憑證、文件及其他稽核所需之資料。</u>	刪除， 依現況修正，本校已另有內部稽核辦法。
第 7 條 本辦法自發布日施行。	第 10 條 本辦法自發布日施行。	條序調整。