

104年度推動學校財團法人及所設 私立學校內部控制制度訪視輔導



大華科技大學簡報-報告人 主任秘書 王慧君

中華民國104年8月17日

私立學校內部控制與稽核概述

- 資料來源：教育部 技職司 劉火欽
- 教育部 會計處 廖玉燕

思考！

- 高鐵洩漏旅客個人資料
- 學校單獨招生考試前後年度使用同一份題庫
- 購物網站標錯商品價格
- 飛機技師遺漏安檢項目
- 私校購置土地未依據私校法所定程序辦理
- 導師未依據學校規定訪視校外住宿生
- 解聘教師未經教師評審委員會審議

.....

一般大學常見內控缺失

- 一、畢業班停課期間,教師未有授課事實仍核發鐘點費
- 二、辦理招生事務工作所支給之工作酬勞,與支給要點規定不符
- 三、未有輔導學生之事實,仍發給導師費
- 四、發給獎勵金、至他校兼課交通費、工作費等,無適法依據
- 五、學校虧損,仍發給編制人員法定待遇以外之給與及進用編制外人員
- 六、取具不實單據、浮報人事費、謊報出差費
- 七、工讀生工讀與上課時間重複、工讀時數與工讀金無法勾稽
- 八、邀請國外專家學者已支給生活費,又另支給演講費等其他報酬
- 九、學校場地供基金會使用或放置提款機、販賣機等,未依規定計收租金

- 十、與廠商簽訂委託經營合約,依合約應由廠商負責之費用,卻由學校負擔
- 十一、分批辦理公告金額以上之採購、同一施工地點短期間內分批購料、施工,不符常規
- 十二、工程糾紛經判決後,未取得債權憑證,致債權未獲清償
- 十三、採購案僅由會計人員監辦,未派有關單位人員
- 十四、開口合約之執行,未隨時注意核銷金額是否已超過契約金額
- 十五、未經事前核准或採購程序即進行採購
- 十六、財產或物品之財產帳、會計帳、盤點結果不符
- 十七、未定期抽查銀行存款及核對差額解釋表,致公款被侵占或挪用
- 十八、款項未撥付受款人,無法明確劃分財務責任
- 十九、採購1萬元以上且耐用年限2年以上之財產,未登錄財產
- 二十、銀行存款未妥善調度運用,致損失利息收入或增加利息支出

報告大綱

- 壹、內部控制基本概念
- 貳、法人內部控制事項
- 參、學校內部控制事項
- 肆、其他議題
- 伍、結語

內部控制

教務、學務、總務、研發、人事、會計等行政程序---程序部分

院系所教學研究領域
之行政程序

課程、教學、研究專業內容
---實體部分

教育評鑑

績效評估

1. 依據績效評估指標評估學校各處、室、系、所、科之辦學或營運績效。
2. 績效評估由行政主管評核。

內部控制

1. 行政主管應注意是否依據績效評估指標評估學校各處、室、系、所、科之辦學或營運績效。
2. 稽核人員查核行政主管是否依據績效評估指標評估學校各處、室、系、所、科之辦學或營運績效。

私立學校法97年修正意旨

原則：政府監督 ↓ → 學校自治 ↑

1. 董事會自主權增加

2. 設置監察人

3. 建立內部控制實施自我監督

4. 自我評鑑

壹、內部控制基本概念

一、內部控制之意義

(一)控制意義：使實際與目標相符。

(二)內部控制意義：就組織(學校)所訂定之規章制度研擬所應採取之各種控制措施，以保護資產安全，提高會計資訊之可靠性及完整性，增進經營效率，並促使遵行規章制度與組織政策以合理保證達成預期目標，故內部控制為管理過程(規劃與控制)之一。

二、內部控制之目的

(一)合理保障其營運效能之提升

(二)資產之安全

(三)財務報導之可靠性

◆基本原則：遵循法令規章與書面程序

(私校內控辦法§2)

三、內部控制組成要素

COSO (Committee of Sponsoring Organization)指出內部控制包括五個相互有關聯的組成要素：

- (一)控制環境：組織文化、內控認知(內部控制為所有人員責任並非稽核人員專屬工作)
- (二)風險評估：辨認、分析與管理風險
- (三)控制活動：政策、規章制度
- (四)資訊與溝通：業務、財務資訊揭露與傳達
- (五)監督：相關主管或稽核人員之內部稽核

(一) 控制環境

影響控制環境之因素：

1. 所有員工之操守(含價值觀)及能力
2. 行政主管之管理哲學與經營風格
3. 組織部門劃分與分工
4. 聘僱與訓練員工，和指派權責之方式
5. 校長及監察人之關注及指導

(二)風險評估

1. 風險評估，係指公司辨認影響其目標達不成之因素(即風險因子)、評估風險因子之嚴重程度(magnitude)及發生可能性之過程(項目、金額、機率)。
2. 如學校採購作業，有哪些因素影響學校採購之效率與效果，如採購法規、採購人員專業知識與操守、公告系統之廣度與深度、驗收作業之妥適性……等，這些因素的嚴重程度及發生機率。

(三)控制活動

1. 控制作業，亦名控制活動、控制政策及程序，是幫助校長確保其政策規章制度已被執行的行動。
2. 員工執行學校所定政策規章制度，就是在進行營運活動(operating activities)，因此，控制作業本身不是營運活動，而是確保營運活動會被落實執行的活動。

(三) 控制活動

3. 典型的控制作業，則有：事前的核准或授權、事後的驗證或覆核、調節、在定期盤點後再與記錄相核對、職能分工、接觸控制(亦稱存取控制)、拿實際的結果與計畫、預算或前期績效相比較等。
4. 控制作業的目標，可以是保障資產實體的安全、保證資訊之正確，或提昇績效，因此，控制作業亦可按這些目標再加分類。

(四) 資訊與溝通

1. 資訊指資訊的產生，溝通指資訊的傳遞。資訊因學校統辨認、衡量、處理及報導而產生；惟與學校攸關，作決策時須用之資訊，亦包括與(如本校競爭對手)有關之他校資訊。這些資訊，可與學校的營運、財務報導或遵循法令等目標有關，可為財務資訊或非財務資訊，可供規劃、監督等所需。
2. 溝通，則指把前者資訊適時告知資訊需求者，或讓其適時取得資訊。至於資訊需求者，包括學校內部的教職員工，以及外部的各種利害關係人。

(五)監督

1. 所謂監督，係指自行檢查內部控制制度品質之過程。因屬檢查品質，故本要素的本質，是在評估。

2. 評估的對象，包括：

- (1) 控制環境是否良好、
- (2) 風險評估是否正確、及時與確實、
- (3) 控制作業的設計是否適當、執行是否確實
- (4) 資訊及溝通系統是否良好。

(五) 監督

3. 持續性監督：係指營運過程中之例行監督，非由負責營運活動的人自己進行不可(承辦人、主管)，因此強調其持續不斷監督。
4. 個別評估：後者的評估係由內部稽核人員、監察人等人士進行，由於這些人不是被評估業務的主要負責人，他(她)們評估完即離開，不可能持續不斷，故強調其中斷(separate)而稱為個別或間斷評估。

四、重要性

1.大學自治：除司法、行政等「他律」的機制外，透過內部控制制度實施「自律」的機制。

2.消極面：避免讓人誤觸法網

積極面：協助單位貫徹政策，達成預期目標

3.符合相關法令規定，並有利爭取預算

（1）國立校務基金管監辦法第6條：各校應訂定內部控制相關規章，據以建立即為持有效之內部控制制度，並由校長督促內部各單位執行。

（2）私立學校法第59條：各級政府...應參酌學校健全發展之需要，審酌私立學校內部控制制度之健全、辦學之特色等實際情形，明定獎勵、補助原則予以獎勵、補助。

五、私立學校內控制度矩陣結構

業務 程序		人事			財務			學校營運										
		聘用	敘薪	...	投資	融資	...	教務		學務		總務		研發		.....	
								招生	...	諮商	...	採購	...	技合	...	...	...
作業 程序	組別1	◇	◆	▽	◎	☆	★	⊕	⊙	...	...	...	...	...	...	...	...	...
	組別2	◇	◆	▽	◎	☆	★	⊕	⊙	...	...	...	...	...	...	...	...	...
	組別..	◇	◆	▽	◎	☆	★	⊕	⊙	...	...	...	...	...	...	...	...	...
控制 重點	組別1	◇	◆	▽	◎	☆	★	⊕	⊙	...	...	...	...	...	...	...	...	...
	組別2	◇	◆	▽	◎	☆	★	⊕	⊙	...	...	...	...	...	...	...	...	...
	組別..	◇	◆	▽	◎	☆	★	⊕	⊙	...	...	...	...	...	...	...	...	...
稽核	稽核組	◇	◆	▽	◎	☆	★	⊕	⊙	...	...	...	...	...	...	...	...	...

內部控制實例-----固定資產取得作業

(一)作業程序---規劃

- 1.財產之取得應確實填寫財產增加單，並經權責主管核決。
- 2.「財產增加單」及「物品保管單」應連續編號控管。
- 3.財產應依財物分類原則正確編號。
- 4.財產應確實依「財產增加單」登錄財產／物品管理系統。
- 5.登錄財產／物品管理系統之取得成本應正確。

(二)控制重點---控制

- 1.「財產增加單」、「物品保管單」是否連續編號控管。
- 2.「財產增加單」是否正確填寫且經權責主管核決，並正確登錄至財產／物品管理系統。
- 3.取得成本是否正確歸屬分類並正確登錄於財產／物品管理系統。

內部控制實例-----現金及票據收入

1.作業程序---規劃

- (1)出納組應將當天收到的現金或票據於當天銀行下班或次日十點前存入銀行為原則。
- (2)出納組於代收票據入帳後，在代收票據簿填上兌現日期，如有逾期未兌票據，應瞭解原因；退票亦應記明。
- (3)校外寄來款項(支票)，由學校收發室登錄後送出納組簽收，未解存銀行前，應有適當之控制。

2.控制重點---控制

- (1)每月底會計室整理之「應收票據明細表」應與票據保管人之票據記錄是否相符。
- (2)票據兌現日是否與預估兌現日一致，若差異太大應查明原因。
- (3)依預估兌現日及帳戶別編製總額表，以便作現金調度。

貳、法人內部控制事項

一、法人人事業務之內控事項

- (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。
(私校內控辦法§4)

二、法人財務業務之內控事項

- (一)董事、監察人之報酬、出席費及交通費之支給。
- (二)公債及短期票券之購買、動產購置及其他投資事項。
- (三)不動產之處分、設定負擔、購置或出租。
- (四)募款、收受捐贈、借款、資本租賃之決策、執行及記錄。
- (五)負債承諾與或有事項之管理及記錄。

(私校內控辦法§5)

三、法人營運業務之內控事項(1/2)

- 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。

三、法人營運業務之內控事項(2/2)

- 六、學校不動產之處分、設定負擔、購置或出租之審議。
- 七、學校借款、資本租賃及累積盈餘流用事項之審議。
- 八、學校法人及學校預算、決算之審議。
- 九、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。

(私校內控辦法§6)

參、學校內部控制事項

一、學校人事業務之內控事項

(一)聘僱、敘薪、待遇、福利、保險、退休、資遣及撫卹。

(二)出勤、差假、訓練、進修、研究、考核及獎懲。

(私校內控辦法§7)

二、學校財務業務之內控事項

- (一)投資有價證券與其他投資之決策、買賣、保管及記錄。
- (二)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。
- (三)募款、收受捐贈、借款、資本租賃之決策、執行及記錄。
- (四)負債承諾與或有事項之管理及記錄。
- (五)獎補助款之收支、管理、執行及記錄。
- (六)代收款項與其他收支之審核、收支、管理及記錄。
- (七)預算與決算之編製，財務與非財務資訊之揭露。

(私校內控辦法§8)

三、學校財務業務之內控事項

- (一)教學事項。
- (二)學生事項。
- (三)總務事項。
- (四)研究發展事項。
- (五)產學合作事項。
- (六)國際交流及合作事項。
- (七)資訊處理事項。
- (八)其他學校營運事項。

前項第四款至第七款所列事項，學校若無相關事項者，免定之。

(私校內控辦法§9)

肆、其他事項

一、實施內部控制之要件

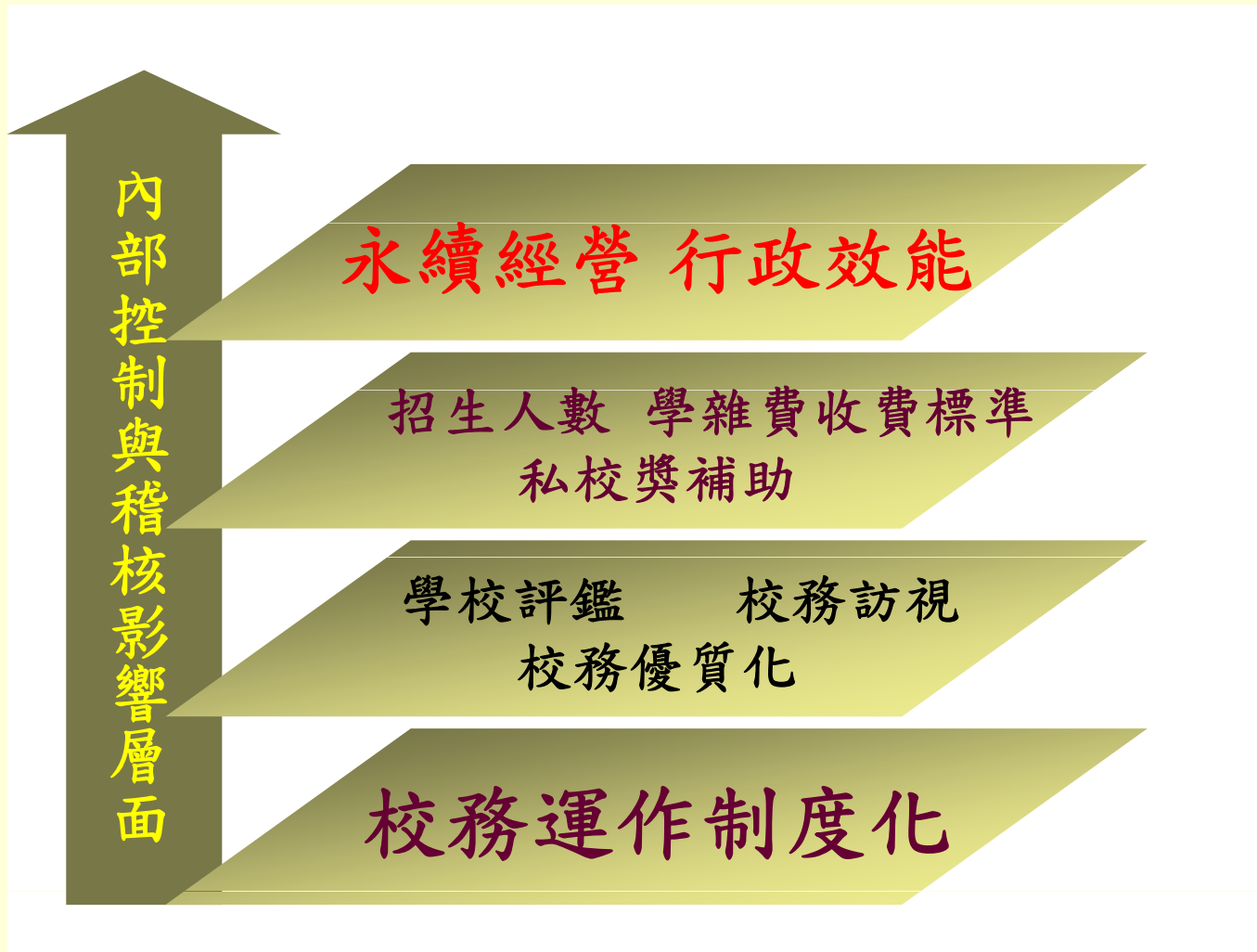
內部控制制度為整合公司內各項管理活動而成，其實施之成敗，胥視下列各因素之配合：

- (一)合理之組織規劃與管理結構。
- (二)最高主管之重視與支持。
- (三)健全可行之會計制度。
- (四)高度熱誠敬業與訓練成熟之員工與主管。
- (五)健全之內部稽核功能(稽核人員)。

二、內部控制之訂定與實施程序

- (一)訂定各部門業務之標準作業程序。
- (二)成立內部控制制度設計作業小組。
- (三)選定各項作業中應把握的控制重點。
- (四)設計內部控制應用之表單、報告格式。
- (五)頒布內部控制制度(書面)並定期舉辦研討會與修正。
- (六)對制度內容及執行績效按期追蹤檢討。根據檢討結果，對於交易與作業循環之程序作必要之補充修正。

伍、結語(1/2)



伍、結語(2/2)

私立學校為公益法人，並非個人財產，其資源之使用應符合學校創設目的，營運與財務運作之制度化與否關係著學校之未來競爭與發展，學校的每位董事、行政主管與教職員均應有此認知，並認清內部稽核是警鈴而非特定派系之暗樁，各級主管及承辦人應積極協助，方能在未來競爭激烈之教育環境中延續發展。

一流大學必須要有一流的內部控制與稽核制度，其為未來推動學校法人治理之基礎工程。

謝謝聆聽

**Thanks for
listening**



開口合約之範例

一、維修方式：本案維修零件更換需求如附件。

(一)付款方式：乙方每月憑發票檢附本校請修單向甲方請款，其
**維修費用依本合約決標單價明細表價
目表核實支付。**

品 名	規 格					決標單價
巡檢保養	每1個月1次，全年	12	次	108	台	250
纖維濾心	每2個月1次，全年	6	次	104	台	300
壓縮碳濾心	每6個月1次，全年	2	次	104	台	600
雙截式濾心	每3個月1次，全年	4	次	2	台	800

私校法

- **第一章 總則**

第 1 條

為促進私立學校多元健全發展，提高其公共性及自主性，以鼓勵私人興學，並增加國民就學及公平選擇之機會，特制定本法。
本法未規定者，依民法及其他有關法令規定。

第 2 條

各級、各類私立學校之設立，除法律另有規定外，應由學校財團法人（以下簡稱學校法人）申請之。
前項學校法人，指以設立及辦理私立學校為目的，依本法規定，經法人主管機關許可設立之財團法人。