

# 財團法人開南大學

## 內部控制作業程序內部控制點

### 一、人事事項

| NO | 文件名稱   | 編號      | 控制重點  | 編制單位 |
|----|--|---------|---|------|
| 1  | 專任董事、專任監察人之選聘及解聘                                 | BOD-001 | <ol style="list-style-type: none"> <li>1.聘任專任董事及監察人是否由本法人捐助章程授權。</li> <li>2.董事、監察人之設置選任人數是否符合作業程序規定。</li> </ol>   | 董事會  |
| 2  | 校長選聘及解聘  | BOD-002 | <ol style="list-style-type: none"> <li>1.校長遴選委員組成人數與資格是否符合規定。</li> <li>2.校長遴選委員開會時，委員是否親自出席簽到。</li> <li>3.校長遴選委員會之委員是否確為無給職，僅得酌支出席費及交通費。</li> <li>4.校長候選人資格是否符合規定，檢附相關資料及其願任校長候選人同意書。</li> <li>5.推舉新任校長候選人，是否經校長遴選委員會四分之三以上委員出席，出席委員三分之二以上同意。</li> <li>6.校長選聘之決議，是否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 3 次會議流會後，於第 4 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。</li> <li>7.校長違反私立學校法等相關法令時，是否依規定解聘。</li> </ol> | 董事會  |
| 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 | BOD-003 | <ol style="list-style-type: none"> <li>1.董事會辦事人員之人事事項是否依規定程序辦理。任免主辦會計人員，是否由董事長提經董事會議通過後任免之。</li> <li>2.董事會辦事人員執行職務有利益衝突之事項是否確實迴避。</li> </ol>  | 董事會  |

### 二、財務事項

| NO | 文件名稱                 | 編號      | 控制重點   | 編制單位 |
|----|----------------------|---------|--|------|
| 4  | 董事、監察人之報酬、出席費與交通費之支給 | BOD-004 | <ol style="list-style-type: none"> <li>1.董事會成員及監察人依捐助章程等相關規定未支領任何專任報酬者，董事會支出項下之業務費、交通費及出席費之總金額，是否未超過年度總收入 1%，且最高額度未超過 2,000,000 元。</li> <li>2.董事會支出及所設學校其他經常性支出是否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。</li> <li>3.董事長、董事及監察人，是否依照「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</li> </ol> | 董事會  |

| NO | 文件名稱                   | 編號      | 控制重點   | 編制單位 |
|----|------------------------|---------|--|------|
|    |                        |         | <p>費。</p> <p>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，是否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。</p> <p>5.董事會聘雇之職員，是否未由董事擔任，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。</p>  |      |
| 5  | 公債及短期票券之購買、動產購置及其他投資事項 | BOD-005 | <p>1.公債及短期票券之購買：</p> <p>(1).本法人之投資標的，是否逾本法人規定的類別。</p> <p>(2).本法人之投資額度，是否經董事會普通決議授權。</p> <p>(3).投資標的購買，是否進行分析及評估程序，並填具「資金動用申請書」，經權責人員核准，始得進行投資。</p> <p>(4).本法人投資項目之所有權，是否以本法人名義登記。</p> <p>(5).本法人投資人員是否定期檢視投資之標的、額度及盈虧情形，並向董事會及監察人報告。</p> <p>(6).有價證券之保管及帳務處理是否非同一人辦理。</p> <p>(7).有價證券之保管是否存放於不易取得之場所(例：保管箱)。</p> <p>(8).實體有價證券欲出借或領出時，是否依程序申請及核准。</p> <p>(9).借出期限到期若未歸還，是否由申請人負責追回，投資人員負責控管並追蹤。</p> <p>(10).有價證券供作抵押，是否經權責主管核准，始得為之。</p> <p>(11).有價證券因異動、抵質押及盤點，於保管處(保管箱)中取出是否經權責主管核准，並明確登載。</p> <p>(12).保管人是否不定期自行盤點作業。</p> <p>(13).存放於本法人事務所外之有價證券是否函證保管者，並將盤點與函證結果與帳載紀錄核對。</p> <p>(14).盤點若有差異，盤點人員是否追查不明原因。</p> <p>(15).有價證券因質押供作保證而存放他處，是否取得收據。</p> <p>(16).投資處分是否依作業程序，經權責人員核准。</p> <p>(17).投資處分是否及時登帳。</p> <p>(18).處分投資之價款，是否存入本法人在金融機構開設之帳戶。</p> <p>(19).投資處分結果是否損及學校權益，「投資評估報告」是否過於簡略或不實。</p> <p>2.動產購置：</p> <p>(1).單位動產採購之申請，是否填具「動產採購申請單」，經權責人員核准辦理。</p> <p>(2).依動產採購金額不同，是否逕行不同審查或審議程序。</p> <p>(3).應招標、比價及議價之動產採購案，是否依規定程序辦</p> | 董事會  |

| NO | 文件名稱                | 編號      | 控制重點   | 編制單位 |
|----|---------------------|---------|--|------|
|    |                     |         | <p>理。</p> <p>(4).動產採購案如屬限制性招標項目時，是否依限制性招標程序辦理。</p> <p>(5).應簽訂合約書之動產採購案，是否依規定程序辦理。</p> <p>(6).採購合約書訂定，是否無特殊不利於本法人之內容。</p> <p>(7).動產採購驗收是否確實執行。</p> <p>(8).於一定金額以上，是否會監驗人員監驗。</p> <p>(9).驗收時如發現規格、數量、品質與規定不符，是否確實追蹤。</p> <p>(10).正常交貨時間延誤及因補換或重製交貨時間延誤，是否依合約規定由承售(製)廠商賠償。</p> <p>(11).驗收完成後承辦人員申請付款，是否檢附相關憑證及文件辦理。</p> <p>(12).新增或現有財物是否以財產與列管物劃分明確，並以適當會計科目入帳。</p> <p>(13).財產產籍登記是否明確。</p> <p>(14).發生應辦理產籍登錄時機，是否確實登錄。</p> <p>(15).所有財產經分類、編號及登記後，是否均黏貼財產標籤識別。</p> <p>(16).保管單位，是否明確列出財產保管人名冊。</p> <p>(17).財產養護檢查及清潔，是否確實記載於「保養維護紀錄表」。</p> <p>(18).各單位間財產因業務或特定需求有轉移之必要，是否由移出單位填寫「財產移轉單」，連同財產相關資料送至移入單位。</p> <p>(19).財產領借，是否依規定填寫「財產領借單」。</p> <p>(20).財產報廢，是否依據內部財產管理法規所定程序，予以簽核、除帳。</p> <p>(21).財產是否依規定時間進行盤點。</p> <p>(22).物品減損，是否填具「財產減損單」，並依規定程序辦理。</p> <p>(23).保管單位是否每月編製「財產增減月報表」，陳相關單位覆核及核備。</p> <p>(24).財物管理各項表單是否依規定存查。</p> |      |
| 6  | 不動產之處分、設定負擔、購置或出租   | BOD-006 | <p>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)，是否符合「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)</p>  | 董事會  |
| 7  | 募款、收受捐贈、借款、資本租賃之決策、 | BOD-007 | <p>1.募款作業：</p> <p>(1).募款活動是否經董事會核准。</p>  | 董事會  |

| NO | 文件名稱  | 編號 | 控制重點  | 編制單位 |
|----|-------|----|---|------|
|    | 執行及紀錄 |    | <p>(2).募款收取之捐贈款是否依規定開立捐贈收據。</p> <p>(3).募款活動結束後，是否依規定將募得之款項連同已用或</p> <p>(4).未用之收據交付本法人出納單位結清。</p> <p>(5).捐贈收據各聯交付、保管及存查是否依規定辦理。</p> <p>(6).捐贈款是否適時登帳，且登帳正確。</p> <p>(7).募款活動是否符合「公益勸募條例」之相關規定。</p> <p>2.收受捐贈作業：</p> <p>(1).接受捐贈是否依規定開立捐贈收據及辦理規定之表揚感謝事宜。</p> <p>(2).屬財產捐贈是否附上「財產捐贈清冊」及捐贈財產之原始統一發票影印本或「廠商估價單」。</p> <p>(3).屬現金及有價證券之捐贈款，其用途是否依規定辦理。</p> <p>(4).接受遠期票據捐贈，是否依規定委託銀行代收。</p> <p>(5).捐贈收據各聯交付、保管是否依規定辦理。</p> <p>(6).捐贈款是否適時登帳，且登帳正確。</p> <p>3.借款作業：</p> <p>(1).本法人借款額度申請，是否考量資金調度需求評估，其評估是否合理。</p> <p>(2).有關借款額度申請是否依程序辦理。</p> <p>(3).有關借款額度動用申請是否依程序辦理。</p> <p>(4).短期借款之用途是否限用於支應營運資金，有無支應長期資本支出者。</p> <p>(5).是否依約定利率或最近一次支付之利率及借款期間予以估列應付利息。</p> <p>(6).是否依借款合同支付借款利息。</p> <p>(7).是否依約償還借款本金。</p> <p>(8).借款額度合約及借款合同到期是否依規定程序辦理續約。</p> <p>(9).依「教育部監督學校財團法人及所設私立學校融資作業要點」規定檢送舉債指數計算表，不論本年度內是否有借款，是否均請以本法人本年度決算資料計算舉債指數。</p> <p>(10).本法人借款，符合專案報教育部核定或備查條件時，是否專案報教育部核定或備查。</p> <p>(11).本法人借款，無須報教育部核定或備查時，是否符合規定條件。</p> <p>(12).本法人借款，符合借款前專案報教育部核定時，是否檢附教育部規定資料文件。</p> <p>(13).本法人於年度中，有新增借款者，是否依私立學校會計制度之一致規定，於借款後次月檢送舉債指數計算表，並附註說明借款類別、對象、金額、期間及還款方式等，併同會</p> |      |

| NO | 文件名稱            | 編號      | 控制重點  | 編制單位 |
|----|-----------------|---------|---|------|
|    |                 |         | <p>計月報報教育部備查；會計年度終了後，應於會計師簽證之財務報表中揭露舉債指數計算表。</p> <p>(14).本法人若向關係人、其他個人或非金融機構借款，其借款利率是否等於或小於相同時期台灣銀行基準利率，及是否於借款前依「教育部監督學校財團法人及所設私立學校融資作業要點」規定辦理有關事宜。</p> <p>(15).本法人若向關係人、其他個人或非金融機構借款，其借款利率等於 0 時，應確認是否有不利本法人之負債承諾、或有事項，或其他涉及非常規事項之安排。</p> <p>4.資本租賃作業：</p> <p>(1).本法人承租資產，符合資本租賃之條件，是否經董事會普通決議通過，始得簽訂租賃契約。</p> <p>(2).本法人租賃契約是否指定相關人員建檔控管。</p> <p>(3).本法人承租資產為資本租賃時，會計處理是否依「一般公認會計原則」規定辦理。</p> |      |
| 8  | 負債承諾與或有事項之管理及紀錄 | BOD-008 | <p>1.負債承諾是否經本法人董事會核准且建檔控管。</p> <p>2.重要合約、未決訟案及重要董事會會議是否建檔管理。</p> <p>3.針對學校法人於平衡表日後，財務報表出具之前，相關之負債及承諾及或有事項是否合理且適當估計或有損益，並於財報上作適當揭露。</p> <p>4.或有事項若已確定存在且可能產生重大損益，是否加以建檔控管及追蹤。</p>  | 董事會  |

### 三、董事會及監察人運作事項

| NO | 文件名稱  | 編號      | 控制重點   | 編制單位 |
|----|---|---------|--|------|
| 9  | 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、開票及決議作業程序 | BOD-009 | <p>1.董事任期是否符合規定年限。</p> <p>2.董事選舉(含改選及補選)程序是否符合規定。</p> <p>3.董事長選舉(含改選及補選)程序是否符合規定。</p> <p>4.董事有當然解任、應停止職務或應解聘時，是否依程序補選。</p> <p>5.董事長有當然解任、應停止職務或應解聘時，是否依程序補選。</p> | 董事會  |
| 10 | 監察人候選人之提名、資格審查、改選及補選                        | BOD-010 | <p>1.監察人選舉(含改選及補選)程序是否符合規定。</p> <p>2.監察人有當然解任、應停止職務或應解聘時，是否依程序補選。</p>  | 董事會  |
| 11 | 行使捐助章程所列董事會職權事項                             | BOD-011 | <p>1.董事會職權訂定是否未逾私立學校法及相關行政命令規定範圍。</p> <p>2.董事會議之召開是否符合規定。</p>  | 董事會  |

| NO | 文件名稱                                  | 編號      | 控制重點   | 編制單位 |
|----|---------------------------------------|---------|--|------|
|    |                                       |         | 3.董事出席是否親自或視訊會議出席。<br>4.董事會之一般事項決議是否符合普通決議規定之表決權數。<br>5.董事會之重要事項決議是否符合特別決議規定之表決權數。<br>6.董事會議紀錄之分送及保存是否符合規定。<br>7.董事執行職務有利益衝突之事項是否確實迴避。<br>8.董事會、董事長、董事是否尊重校長，不干預校長行法令及契約賦予之職權。<br>9.董事長、董事是否未兼任本法人所設私立學校校長及校內其他行政職務。   |      |
| 12 | 學校法人變更登記                              | BOD-012 | 1.法人變更的時機是否符合規定。<br>2.法人變更登記事項是否與事實相符。<br>3.本法人於辦理財團法人設立或變更登記後，是否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。   | 董事會  |
| 13 | 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 | BOD-013 | 1.學校投資有價證券審議：<br>(1).本法人所設私立學校賸餘款進行投資有價證券前，是否先計算可投資額度上限，經董事會普通決議通過，並報經教育部核轉本法人主管機關同意。<br>(2).本法人所設私立學校投資有價證券，是否告知所有參與董事會議及決議之董事有關私立學校法之規定，並記載於董事會議紀錄。<br>(3).有價證券投資有違反規定致學校法人受有虧損時，董事會是否依據章程及相關法令之規定，參與決議之董事對虧損額度應負連帶責任補足之。但經表示異議之董事有紀錄或書面聲明可證者，免其責任。<br>(4).本法人所設私立學校投資有價證券，是否依規定購買國內上市、上櫃公司之股票及公司債、國內證券投資信託公司發行之受益憑證，或運用於其他經本法人主管機關核准之投資項目。<br>2.學校購置動產審議：學校新臺幣一百萬元以上之採購，且採購標的為教學儀器之重要動產者，是否經董事會普通決議通過。<br>3.學校設立附屬機構及辦理相關事業審議：本法人所設私立<br>4.學校設立附屬機構及辦理相關事業，是否經本法人董事會特別決議。 | 董事會  |
| 14 | 學校不動產之處分、設定負擔、購置或出租之審議                | BOD-014 | 1.本法人所設私立學校就不動產之處分、設定負擔、購置或出租，是否經董事會普通決議通過，並報經教育部核轉本法人主管機關核准後辦理。   | 董事會  |

| NO | 文件名稱                  | 編號      | 控制重點  | 編制單位 |
|----|-----------------------|---------|---|------|
|    |                       |         | <p>2.學校法人及所設私立學校本學年度不動產之購置、出租、處分、設定負擔(含不動產之出售、報廢、抵押等)，是否符合「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)。</p>   |      |
| 15 | 學校借款、資本租賃及累積盈餘流用事項之審議 | BOD-015 | <p>1.學校借款審議：</p> <p>(1).首次、增加借款額度或原融資額度到期換約申請，是否經董事會普通決議通過。</p> <p>(2).向銀行簽訂之銀行借款額度，是否未逾董事會通過之可申貸總額度。</p> <p>(3).學校不動產設定負擔辦理融資，是否經董事會之決議。</p> <p>(4).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，是否經董事會普通決議通過。</p> <p>2.學校累積盈餘流用審議：</p> <p>(1).本法人所設私立學校積餘款之流用，是否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。</p> <p>(2).本法人所設私立學校積餘款之使用計畫及預算，是否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。</p> <p>(3).學校積餘款之流用時，流入學校是否就使用計畫及預算所定專款專用。</p> | 董事會  |
| 16 | 學校法人及學校預算、決算之審議       | BOD-016 | <p>1.本法人預算編製：法人預算編製是否由負責單位編製，並提審查單位審查。</p> <p>(1).本法人及其所設私立學校預算審議：<br/>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，是否提董事會通過後，分別報本法人及學校主管機關備查。<br/>本法人及所設私立學校編列之預算，是否於學校資訊網路公告至預算年度終止日。</p> <p>2.本法人決算編製：法人決算編製是否符合「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。</p> <p>(1).本法人及其所設私立學校決算審議：<br/>本法人及所設私立學校是否於會計年度終了後 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。<br/>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，是否依教育經費編列與管理法相關規定公告之。</p>  | 董事會  |