

# 樹德科技大學內部控制實施辦法

103年10月15日103學年度第1學期第3次行政會議通過

104年9月16日104學年度第1學期第2次行政會議修正通過

104年9月30日104學年度第1學期第1次校務會議修正通過

104年10月17日104學年度第1學期第6屆第10次董事會議修正通過

- 第一條 為合理保障樹德科技大學(以下簡稱本校)校務營運效能之提升、資產之安全、財務報導之可靠性及相關法令之遵循，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」第二條規定訂定「樹德科技大學內部控制實施辦法」(以下簡稱本辦法)。
- 第二條 本辦法之訂定及實施範圍，包括人事、財務、學校營運之作業程序及內部控制點作業規範。
- 第三條 本制度之實施由秘書室負責制度建置、維護及各項統籌性事務工作，主任秘書擔任內部控制主管。
- 第四條 本校單位之設立及主管之設置，應依人事相關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。
- 第五條 本校應就下列教職員工之人事事項，訂定作業程序、內部控制點作業規範：  
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。  
三、其他重大人事相關事項。
- 第六條 本校應就下列財務事項，訂定作業程序、內部控制點作業規範：  
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、或有關事項之管理及記錄。  
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。  
八、其他重大財務收支相關事項。
- 第七條 本校應就下列營運事項，訂定作業程序、內部控制點作業規範：  
一、教學行政服務事項。  
二、學生事務事項。  
三、總務事項。  
四、研究發展與產學合作事項。  
五、國際暨兩岸交流及合作事項。  
六、圖書及資訊服務事項。  
七、進修及推廣教育事項。  
八、公共事務服務事項。  
九、其他學校營運事項。
- 第八條 本校應就關係人交易，訂定作業程序、內部控制點作業規範。  
前項關係人交易，指本校與下列自然人或法人間之買賣、租賃、資金借入行為：  
一、董事、監察人或校長等本人、配偶或二等親以內親屬。  
二、由學校法人董事、監察人所擔任董(理)事長之法人。  
三、其董(理)事、監察人(監事)與學校法人董事有二分之一以上相同之法人。
- 第九條 本校附屬機構及相關事業，應定期檢討及修正內部控制制度。
- 第十條 本辦法之相關作業規範另訂之。
- 第十一條 本辦法經行政會議、校務會議決議經校長核定、董事會議通過後，自公布日起實施，修正時亦同。