

 長庚大學	內 部 控 制 制 度	文件編號	CGU-04-A
	財 務 事 項	修訂版次	11.0
		核准日期	114 年 11 月 14 日

一、目的

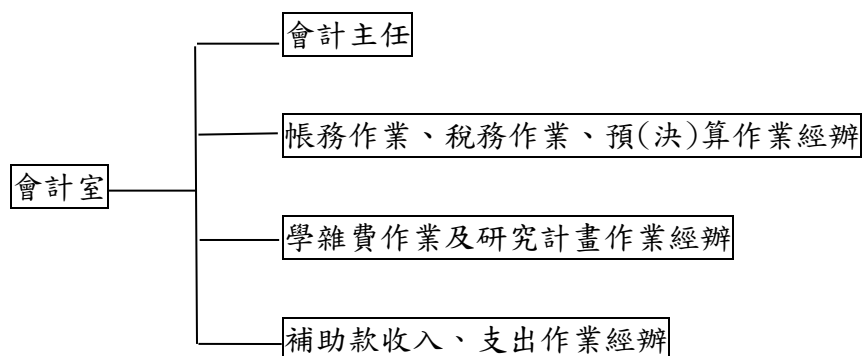
為使本校下列財務事項之作業程序有所依循。

- (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
- (三) 動產之購置
- (四) 募款、收受捐贈之決策、執行及記錄
- (五) 借款之決策、執行及記錄
- (六) 資本租賃之決策、執行及記錄
- (七) 負債承諾、或有事項之管理及記錄
- (八) 獎補助款之收支、管理、執行及記錄
- (九) 代收款項之審核、收支、管理及記錄
- (十) 預算與決算之編製
- (十一) 其他收支之審核、收支、管理及記錄
- (十二) 財務與非財務資訊之揭露
- (十三) 投資循環
- (十四) 融資循環
- (十五) 國家科學及技術委員會專題計畫付款及原始憑證保存程序

二、範圍

本校財務事項相關作業程序均依本制度辦理。

三、組織



 長庚大學	內 部 控 制 制 度	文件編號	CGU-04-A
	財 務 事 項	修訂版次	11.0
		核准日期	114年11月14日

四、控制重點

(一)投資有價證券與其他投資之決策、買賣、保管及記錄

1. 本校是否未動支本年度營運資金(如本年度收取之學雜費收入、產學合作收入、推廣教育收入、財務收入、其他收入)購置上市、上櫃股票、公司債、受益憑證等有價證券。
2. 本校年度賸餘款轉列投資基金及流用之金額，是否依據「私立學校賸餘款投資及流用辦法」第3條規定辦理，無虛增轉列情況。
3. 本校年度賸餘款轉列投資基金之金額，是否依據「私立學校法」規定，經董事會通過。
4. 本校是否有依據「私立學校賸餘款投資及流用辦法」規定辦理之投資項目。
5. 本校投資基金之投資項目，是否依據「私立學校賸餘款投資及流用辦法」第5條規定，僅購買國內依法核准公開發行上市、上櫃之股票及公司債、國內證券投資信託公司發行之受益憑證，無購買上開範圍以外之項目。
6. 本校投資基金之投資項目，是否依據「私立學校賸餘款投資及流用辦法」規定，投資同一公司發行之股票及公司債，同一證券投資信託公司發行之受益憑證，其額度合計未逾可投資基金額度之10%，亦未逾同一被投資公司發行在外股份總數之10%。
7. 取得投資是否以本校名義登記，無寄託貸放與董事長、董事、監察人及其他個人或非金融事業機構。
8. 賸餘款之投資動用前，是否進行投資分析及評估程序，經校長核准，始得進行投資。
9. 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。
10. 有價證券之保管及帳務處理是否非同一人辦理。
11. 有價證券之保管場所，是否有安全維護設備。
12. 實體有價證券欲出借或領出時，是否依程序申請及核准。
13. 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。
14. 有價證券供作抵押，是否經權責主管核准，始得為之。
15. 保管人是否不定期自行盤點作業。
16. 盤點若有差異，是否追查差異之原因並提出對策及責任歸屬。
17. 欲處分投資時，是否以簽呈進行處分投資評估報告，陳校長簽核始得辦理。
18. 處分投資之價款是否存入本校在金融機構開設之帳戶。
19. 會計室對於投資有價證券之成本、損益是否依適當會計項目入帳。

 長庚大學	內 部 控 制 制 度	文件編號	CGU-04-A
	財 務 事 項	修訂版次	11.0
		核准日期	114 年 11 月 14 日

(二)不動產之處分、設定負擔、購置或出租

1. 本校不動產之購置、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)。

(三)動產之購置

1. 本校動產購置是否符合「政府採購法」或本校「請採購暨資材管理辦法」辦理。
2. 會計單位是否依本校「會計制度」或「學校財團法人及所設私立學校會計制度之一致規定」審核相關憑證及入帳。

(四)募款、收受捐贈之決策、執行及記錄

1. 募款活動是否經校長核准。
2. 募款及捐贈款是否依規定開立「捐贈收據」。
3. 捐贈收據各聯交付、保管及存查是否依規定辦理。
4. 募款及捐贈款是否適時登帳，且登帳正確。
5. 屬財產捐贈是否附上財產捐贈清冊或捐贈財產之統一發票影印本或財產清冊或「專業機構核可之專業廠商鑑價單」。
6. 出納單位收受各項捐贈及募款是否有確實入帳兌現。

(五)借款之決策、執行及記錄

1. 本校借款額度申請，是否考量資金調度需求評估，其評估是否合理。
2. 有關借款額度申請是否依程序辦理。
3. 有關借款額度動用申請是否依程序辦理。
4. 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，不論本學年度內是否有借款，是否均以本校本學年度決算資料計算舉債指數。
5. 本校借款時，符合專案報教育部核定或備查條件時，是否依限專案報教育部核定或備查。
6. 本校借款前舉債指數、借款事項是否依規定函報教育部。
7. 借款利息費用是否依合約規定還息。
8. 借款到期續借或還款是否依規定辦理。

(六)資本租賃之決策、執行及記錄

1. 各單位提出承租不動產資產，符合資本租賃之條件，是否經校務會議核准，並提董事會通過，始簽訂租賃契約。
2. 各單位承租動產資產，符合資本租賃之條件，是否以簽呈經校長室審核呈准後，

 長庚大學	內 部 控 制 制 度	文件編號	CGU-04-A
	財 務 事 項	修訂版次	11.0
		核准日期	114 年 11 月 14 日

始得簽訂租賃契約。

3. 本校承租資產為資本租賃時，會計處理是否依會計制度規定辦理。

(七) 負債承諾、或有事項之管理及記錄

1. 校長室對於負債、承諾及或有事項如：借款、租約訴訟、非訴訟事宜，將影本提供會計室掌握該等事項之發展、追蹤。
2. 針對本校於平衡表日後，財務報表出具之前，相關之負債承諾與或有事項是否合理且適當估計或有損益，並於財務報表上作適當揭露。
3. 情節重大之負債承諾與或有事項是否經董事會同意通過。

(八) 獎補助款之收支、管理、執行及記錄

1. 本校接受教育部補助款之運用，是否符合教育部有關規定。
2. 本校受領教育部補助款其會計處理，是否依據「教育部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點」及「教育部獎勵私立大學校院校務發展計畫要點」，設置專帳紀錄。
3. 本校使用教育部補助款購置之財物、勞務，每一採購個案若補助金額超過所購置財物、勞務價格之半數以上，且金額達新臺幣1,500,000元以上者，其採購程序是否依據政府採購法辦理。

(九) 代收款項之審核、收支、管理及記錄

1. 各項代辦費收入是否無漏列或低列。
2. 代收款項項目列帳是否正確。
3. 各項代收代辦款項會計處理是否適當。

(十) 預算與決算之編製

1. 預算報表是否經校務會議通過後，提董事會通過，於規定期限內報教育部備查。
2. 預算財務報表是否依教育部規定格式編製。
3. 本校於會計年度終了，是否即時辦理決算，編製財務報表，將財務報表委請符合學校法人主管機關規定之會計師查核簽證，經董事會議通過，於規定期限前報學校主管機關備查。
4. 決算書之會計項目的分類是否適當。
5. 決算財務報表是否依教育部規定格式編製。
6. 決算書及會計師簽證之財務報表是否經權責人員簽名或蓋章。
7. 查核後之財務報表連同會計師之查核報告書及重要會計項目明細表，是否彙整提報董事會通過，於規定期限內函報教育部備查。
8. 本校當學年度簽證會計師是否符合未連續3年(含受查之當學年度)查核簽證受查核標的學校，且最近3年內(含受查之當學年度)並不曾在受查核之私立學校專(兼)任教職、董事，或有償提供學校諮詢及顧問業務。另該會計師於受查之本學年度之前3學年度(含受查之當學年度)，未受會計師懲戒委員會懲戒。

 長庚大學	內 部 控 制 制 度	文件編號	CGU-04-A
	財 務 事 項	修訂版次	11.0
		核准日期	114 年 11 月 14 日

9. 本校當學年度決算財務報表是否依據公私立學校及其他教育機構公告財務報表作業原則第6條之規定，於學年度結束後4個月內，將會計師查核簽證之會計師查核報告（包括財務報告及查核附表）及一致規定所定之各類決算表，於學校網站公告。

(十一)其他收支之審核、收支、管理及記錄

1. 其他收入符合稅法規定之銷售貨物或提供勞務者，是否依稅法規定報繳營業稅。
2. 收取其他收入是否開立「收款收據」或「發票」並轉會計登帳。
3. 其他支出憑證審核及存查是否依本校會計制度辦理。

(十二)財務與非財務資訊之揭露

1. 財務資訊是否依教育部規定方式揭露。
2. 非財務資訊是否符合規定揭露。

(十三)投資循環

參照內部控制制度作業程序，投資有價證券與其他投資之決策、買賣、保管及記錄2300-04B-01。

(十四)融資循環

借款、還款：參照內部控制制度作業程序，借款之決策、執行及記錄作業程序2300-04B-05。

資本租賃：參照內部控制制度作業程序，資本租賃之決策、執行及記錄作業程序。2300-04B-06。

(十五)國家科學及技術委員會專題計畫付款及原始憑證保存程序

1. 本校接受國家科學及技術委員會(以下簡稱國科會)補助專題研究計畫經費之運用，是否符合國科會有關規定。
2. 本校受領國科會補助專題研究計畫其會計處理，是否依據「國科會補助專題研究計畫經費處理原則」及「國科會補助專題研究計畫作業要點」辦理經費核銷。
3. 本校使用國科會補助專題研究計畫購置之財物、勞務，每一採購個案若補助金額超過所購置財物、勞務價格之半數以上，且金額達新臺幣1,500,000 元以上者，其採購程序是否依據政府採購法辦理。

五、法令及規章依據

(一)投資有價證券與其他投資之決策、買賣、保管及記錄。

1. 私立學校賸餘款投資及流用辦法。
2. 私立學校法。
3. 本校會計制度。
4. 投資有價證券與其他投資之決策、買賣、保管及記錄作業程序。

(二)不動產之處分、設定負擔、購置或出租

1. 私立學校法。

 長庚大學	內 部 控 制 制 度	文件編號	CGU-04-A
	財 務 事 項	修訂版次	11.0
		核准日期	114 年 11 月 14 日

2. 本校會計制度。
3. 本校固定資產管理辦法。
4. 不動產之處分、設定負擔、購置或出租作業程序。

(三) 動產之購置

1. 政府採購法。
2. 學校財團法人及所設私立學校會計制度之一致規定。
3. 本校會計制度。
4. 本校請採購暨資材管理辦法。
5. 本校固定資產管理辦法。
6. 動產之購置作業程序。

(四) 募款、收受捐贈之決策、執行及記錄

1. 公益勸募條例。
2. 募款、收受捐贈之決策、執行及記錄作業程序。

(五) 制定借款之決策、執行及記錄

1. 私立學校法。
2. 教育部監督學校財團法人及所設私立學校融資作業要點。
3. 制定借款之決策、執行及記錄作業程序。

(六) 資本租賃之決策、執行及記錄

1. 租賃契約。
2. 資本租賃之決策、執行及記錄作業程序。

(七) 負債承諾、或有事項之管理及記錄

負債承諾、或有事項之管理及記錄作業程序。

(八) 獎補助款之收支、管理、執行及記錄

1. 教育部獎勵私立大專院校發展計畫要點。
2. 教育部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點。
3. 私立高級中等以上學校獎勵補助辦法。
4. 獎補助款之收支、管理、執行及記錄作業程序。

(九) 代收款項之審核、收支、管理及記錄

1. 專科以上學校向學生收取費用辦法。
2. 本校會計制度。
3. 代收款項之審核、收支、管理及記錄作業程序。

(十) 預算與決算之編製

1. 私立學校法。
2. 公私立學校及其他教育機構公告財務報表作業原則。

	內 部 控 制 制 度	文件編號	CGU-04-A
	財 務 事 項	修訂版次	11.0
		核准日期	114 年 11 月 14 日

3. 學校財團法人及所設立私立學校會計制度之一致規定。

4. 本校會計制度。

5. 預算與決算之編製作業程序。

(十一)其他收支之審核、收支、管理及記錄

1. 專科以上學校向學生收取費用辦法。

2. 本校會計制度。

3. 其他收支之審核、收支、管理及記錄作業程序。

(十二)財務與非財務資訊之揭露

1. 學校財團法人及所設私立學校建立會計制度實施辦法。

2. 學校財團法人及所設私立學校會計制度之一致規定。

3. 本校會計制度。

4. 財務與非財務資訊之揭露作業程序。

(十三) 參照內部控制制度作業程序，投資有價證券與其他投資之決策、買賣、保管及記錄2300-04B-01

(十四) 借款、還款：參照內部控制制度作業程序，借款之決策、執行及記錄作業程序2300-04B-05。資本租賃：參照內部控制制度作業程序，資本租賃之決策、執行及記錄作業程序2300-04B-06

(十五)國家科學及技術委員會專題計畫付款及原始憑證保存程序

1. 國家科學及技術委員會補助專題研究計畫經費處理原則

2. 國家科學及技術委員會補助專題研究計畫作業要點

3. 國家科學及技術委員會補助專題研究計畫研究人力約用注意事項

4. 主計法規

5. 國外出差旅費報支要點

6. 國內出差旅費報支要點

7. 本校各項作業辦法