

馬偕學校財團法人

內部控制制度

中華民國103年10月 修訂

(中華民國103年10月9日第四屆董事會第三次會議通過)

馬偕學校財團法人

目錄

項目	頁次
壹、總則	1-2
一、目的	1
二、適用範圍	1
三、作業說明	1-2
貳、內部組織架構	3-4
一、架構圖	3
二、組織設置	3-4
三、依據及相關文件	4
參、人事事項	5-13
一、目的	5
二、適用範圍	5
三、作業說明	6-13
(一)專任董事、專任監察人之選聘及解聘	6
(二)校長選聘及解聘	7-12
(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	13
肆、財務事項	14-18
一、目的	15
二、適用範圍	15
三、作業說明	15-18
(一)董事、監察人之報酬、出席費與交通費之支給	15-16
(二)其他與財務事項有關之說明	17-18
伍、董事會及監察人運作事項	19-45
一、目的	19
二、適用範圍	19
三、作業說明	19-23
(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	19-23
(二)監察人候選人之提名、資格審查、改選及補選	24-28
(三)行使捐助章程所列董事會職權事項	29-32
(四)學校法人變更登記	33-36
(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(目前暫不適用)	37
(六)學校不動產之處分、設定負擔、購置或出租之審議	38-39
(七)學校借款及累積盈餘流用事項之審議	40-41
(八)學校法人及學校預算、決算之審議	42-45

馬偕學校財團法人

目錄

項目	頁次
陸、內部稽核實施細則	46-48

壹、總則

一、目的：

馬偕學校財團法人(以下簡稱本法人)為合理保障其營運效能之提升、資產之安全及財務報導之可靠性，建立內部控制制度(以下簡稱本制度)。

本制度之訂定，包括人事、財務、董事會及監察人運作事項等作業程序、內部控制點及稽核作業規範。

本制度由本法人訂定，經本法人董事會會議通過後實施。原法人(財團法人馬偕醫學院)於民國99年12月9日第二屆第22次董事會審議通過本內部控制制度。

二、適用範圍：

凡有關本法人各職能業務作業事項均依本制度辦理。

三、作業說明：

(一) 本法人應依人事規章，建立內部組織架構，並載明各級人員之設置、職稱、職權範圍、聘(兼)任、解聘及解任等事項。

(二) 內部控制內容，包含人事事項、財務事項、董事會及監察人運作事項之作業程序、內部控制點及稽核作業規範。

1. 本法人就下列人事事項，訂定作業程序、內部控制點、稽核作業規範：

- (1) 董事、監察人之選聘及解聘。
- (2) 校長選聘及解聘。
- (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。

2. 本法人就下列財務事項，訂定作業程序、內部控制點及稽核作業規範：

- (1) 董事、監察人之出席費及交通補助費之支給。
- (2) 其他與財務事項有關之說明。

3. 本法人就下列董事會及監察人運作事項，訂定作業程序、內部控制點及稽核作業規範：

- (1) 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。
- (2) 監察人候選人之提名、資格審查、改選及補選。
- (3) 行使捐助章程所列董事會職權事項。
- (4) 學校法人變更登記。
- (5) 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。
- (6) 學校不動產之處分、設定負擔、購置或出租之審議。
- (7) 學校借款、資本租賃及累積盈餘流用事項之審議。
- (8) 學校法人及學校預算、決算之審議。
- (9) 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。

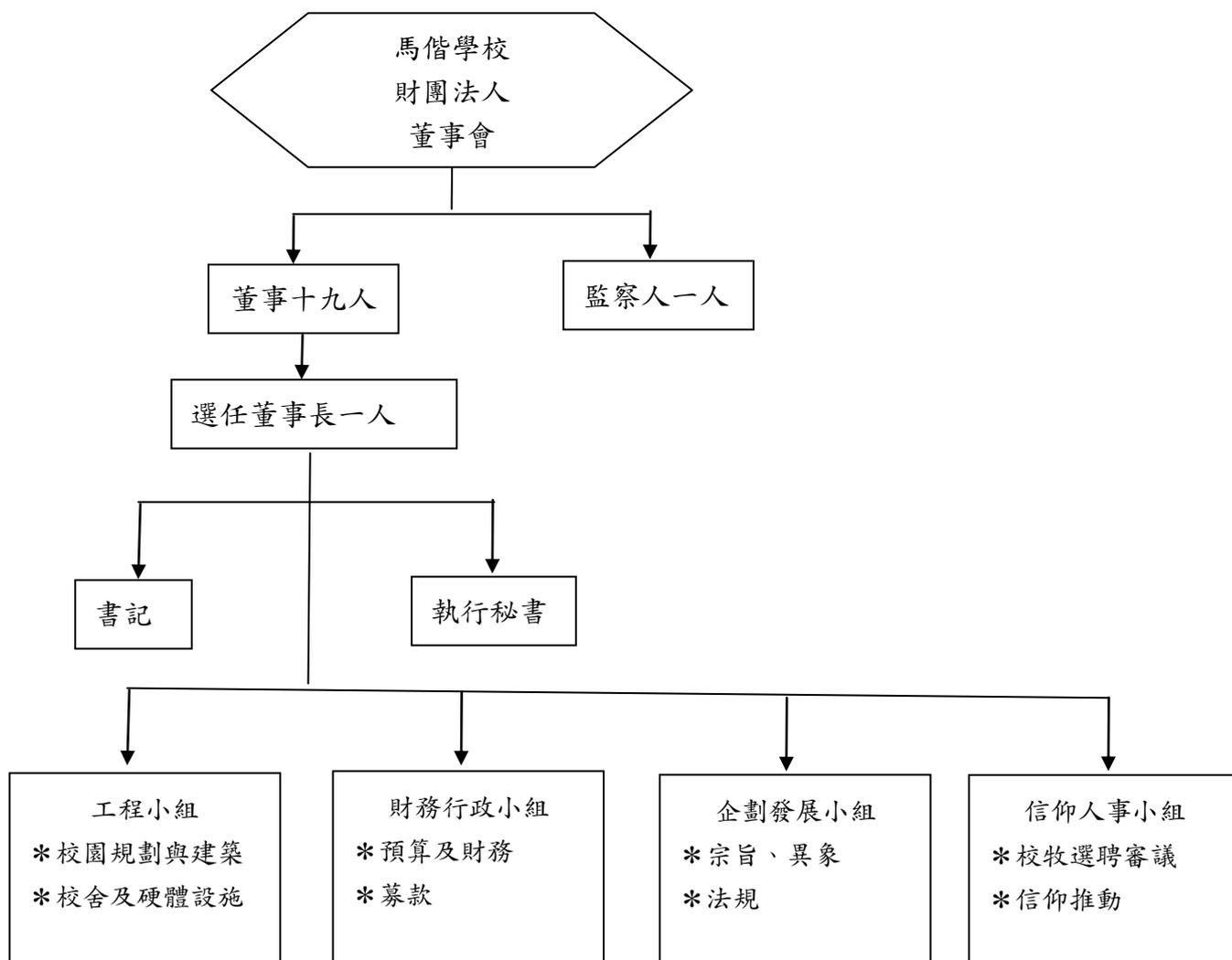
(三) 內部控制制度之檢核：

1. 本法人實施內部稽核，以協助董事會檢核本制度之有效程度，衡量本法人營運之效果及效率，適時提供改進建議，確保本制度得以持續有效實施為目的。
2. 本法人之稽核人員，由本法人所設私立學校稽核人員兼任，辦理本法人稽核業務。
3. 本法人之稽核人員，依規定對本法人內部控制進行稽核，以衡量本法人對現行人事、財務與董事會及監察人運作所定政策、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：
 - (1) 學校法人之人事事項、財務事項、董事會及監察人運作事項之事後查核。
 - (2) 學校法人現金出納處理之事後查核。
 - (3) 學校法人財務上增進效率與減少不經濟支出之查核及建議。
 - (4) 學校法人之專案稽核事項。
4. 本法人之稽核人員應依風險評估結果，擬訂稽核計畫，據以稽核本法人之內部控制。本法人稽核計畫經董事會議通過；修正時，亦同。
5. 本法人之稽核人員於稽核時所發現之本制度缺失、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。
6. 前項所定其他缺失事項，包括：
 - (1) 政府機關檢查所發現之缺失。
 - (2) 財務簽證會計師查核時，學校提供本制度聲明書所列之缺失。
 - (3) 會計師於財務查核簽證或專案查核所發現之缺失。
 - (4) 其他缺失。
7. 稽核報告、工作底稿及相關資料，應至少保存五年。
8. 本法人稽核人員將本法人稽核報告及追蹤報告送董事會會議，並將副本交付各監察人查閱。但如發現重大違規情事，或本法人或學校有受重大損害之虞時，立即作成稽核報告，提請董事會注意改善，並通知各監察人。
9. 監察人接獲本法人或學校稽核報告，對本法人或學校重大違規情事，或對本法人或學校有受重大損害之虞時，應於接獲報告後十日內，函報本法人及學校主管機關。
10. 本法人稽核人員稽核時，得請本法人行政人員或學校各單位，提供相關帳冊、憑證、文件及其他稽核所需之資料。

貳、內部組織架構

一、架構圖：

馬偕學校財團法人組織架構圖。



二、組織設置：

(一) 董事會組織：

1. 本法人董事會董事之總額為十九人，監察人一人；董事長一人，由當屆董事互選之；董事長對外代表本法人。
2. 本法人董事會得置秘書一人，辦事員一至三人，辦理日常事務及會議紀錄之整理。

(二) 董事會職權如下：

1. 捐助章程之變更。
2. 董事之選聘及解聘。
3. 董事長之推選及解職。
4. 監察人之選聘及解聘。
5. 校長之選聘、監督、考核及解聘。
6. 依「私立學校法」第46條第2項及第3項規定，為有助增加本法人所設學校財源之投資。

7. 依「私立學校法」第 49 條第 1 項規定，為不動產之處分、設定負擔、購置或出租。
 8. 依「私立學校法」第 50 條規定，為學校附屬機構之設立。
 9. 本法人所設學校之籌設、停辦、改制、合併、解散，或改辦理其他教育、文化或社會福利事業，或聲請本法人破產之決定。
 10. 校務報告、校務計畫、重要規章之審核及執行之監督。
 11. 經費之籌措及運用。
 12. 本法人及所設學校預算及決算之審核。
 13. 財團法人變更登記資料之審核。
 14. 本法人設立基金之管理。
 15. 所設學校基金管理之監督。
 16. 財務行政之監督。
- (三) 本法人董事會決議之重要事項，指依「私立學校法」第 32 條第 1 項但書規定所列各款及下列事項：
1. 捐助章程之變更。
 2. 監察人之選聘及解聘。
 3. 依「私立學校法」第 46 條第 2 項及第 3 項規定，為有助增加本法人所設學校財源之投資。
 4. 依「私立學校法」第 50 條規定，為學校附屬機構之設立。
 5. 本法人所設學校之籌設、停辦、改制、合併、解散，或改辦理其他教育、文化或社會福利事業，或聲請本法人破產之決定。
- (四) 監察人組織：本法人置監察人一人。
- (五) 監察人職權如下：
1. 財務之監察。
 2. 財務帳冊、文件及財產資料之監察。
 3. 決算報告之監察。
 4. 依「私立學校法」第 75 條第 1 項規定，為學校法人解散清算期內財務報表及各項簿冊之審查。

三、依據及相關文件：

私立學校法

私立學校法施行細則

馬偕學校財團法人捐助章程。

參、人事事項：

一、目的：

為使本法人下列人事事項之作業程序有所依循。

(一)專任董事、專任監察人之選聘及解聘。**(目前暫不適用)**

(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。**(目前暫不適用)**

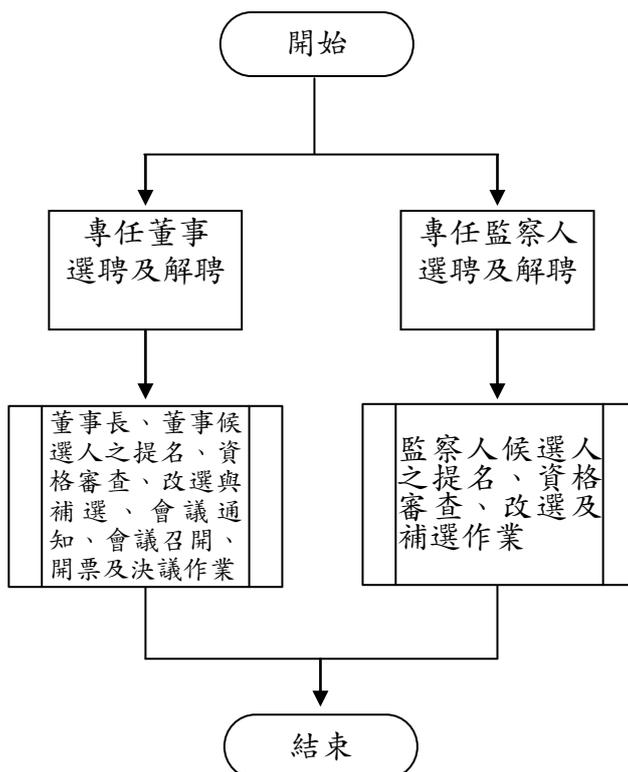
二、適用範圍：

本法人人事事項相關作業程序均依本制度辦理。

三、作業說明：**(目前暫不適用)**

(一)專任董事、專任監察人之選聘及解聘：

1. 流程圖：(圖示待本程序適用時再視實際情形修訂)



2. 作業程序：

2.1. 專任董事選聘及解聘：

2.1.1. 本法人董事長、董事支領報酬時，應由本法人聘為專任。

2.1.2. 專任董事選聘及解聘，同「董事會及監察人運作事項」作業程序辦理。

2.2. 專任監察人選聘及解聘：

2.2.1. 本法人監察人支領報酬時，應由本法人聘為專任。

2.2.2. 專任監察人選聘及解聘，同「董事會及監察人運作事項-監察人候選人之提名、資格審查、改選及補選」作業程序辦理。

3. 控制重點：

3.1. 聘任專任董事及監察人是否符合本法人捐助章程之規定。

3.2. 董事、監察人之設置選任是否符合作業程序之規定。

3.3. 專任董事長、董事及監察人支薪標準是否符合教育部規定其合計全年支領薪津是否不超過本法人及所設馬偕醫學院全年總收入之1%且其金額不超過新台幣5,000,000元。

4. 使用表單：

無。

5. 依據及相關文件：

5.1. 馬偕學校財團法人捐助章程。

(二) 校長選聘及解聘：

文件類別	程序書	文件編號	P-A3000-008	版次2.0	
文件名稱	校長選聘作業				
制定單位	董事會秘書處				
版次	發行/修訂日期	修訂內容摘要	風險自我評估	撰寫單位簽章	
1	102.10.18.	新訂	<input checked="" type="checkbox"/> 風險高 <input type="checkbox"/> 風險中 <input type="checkbox"/> 風險低	承辦人	
				審核	
				核定	
2	103.09.01.	修訂	<input checked="" type="checkbox"/> 風險高 <input type="checkbox"/> 風險中 <input type="checkbox"/> 風險低	承辦人	
				審核	
				核定	
3			<input type="checkbox"/> 風險高 <input type="checkbox"/> 風險中 <input type="checkbox"/> 風險低	承辦人	
				審核	
				核定	
4			<input type="checkbox"/> 風險高 <input type="checkbox"/> 風險中 <input type="checkbox"/> 風險低	承辦人	
				審核	
				核定	
5			<input type="checkbox"/> 風險高 <input type="checkbox"/> 風險中 <input type="checkbox"/> 風險低	承辦人	
				審核	
				核定	
6			<input type="checkbox"/> 風險高 <input type="checkbox"/> 風險中 <input type="checkbox"/> 風險低	承辦人	
				審核	
				核定	

- 1 目的：本法人訂定此校長選聘作業，以確保校長之選聘能經由一定程序作業，使得法人所屬學校之管理制度化。
- 2 範圍：本法人所設馬偕醫學院、馬偕醫護管理專科學校各置校長一人，由本法人遴選符合法律規定之資格者，依各該法律規定聘任之。各校校長任期為四年，連選得連任一次。校長應於每學年度終了後三個月內，依治校理念提出績效報告，陳董事會評核。每屆任期屆滿一年前，由董事會評估是否連任。
- 3 定義：校長除須認同本法人設立學校目的及辦學理念，並均具備下列資格：
 - 3.1 本法人之董事長、董事、監察人之配偶及其直系血親，不得擔任校長。
 - 3.2 學校校長依法令及學校章則綜理校務，執行董事會之決議，受其監督、考核，並於職務範圍內，對外代表學校。
 - 3.3 校長應專任，除擔任本法人所設私立學校教課外，不得擔任校外專職。
 - 3.4 學校校長候選人應具備下列各項條件：
 - 3.4.1 具備基督教之精神，且認同馬偕醫學院辦學宗旨。
 - 3.4.2 具有公認之學術成就與聲望。
 - 3.4.3 具有遠大可行之教育理念及卓越之行政領導能力。
 - 3.4.4 起聘年齡不得超過六十五歲。
 - 3.4.5 須具備中華民國教育人員任用條例及相關規定之資格。
- 4 權責：
 - 4.1 遴選委員會置委員十一人，任一性別委員應占委員總數三分之一以上，由董事會聘請之，並由董事會指定董事代表一人為召集人。
 - 4.1.1 遴選委員產生方式如下：
 - 一、董事會代表四人：由董事會推派之。
 - 二、教師代表四人：由副教授以上專任教師互選五人，送請董事會圈選四人（教師代表須於本校任職二年以上）。
 - 三、行政人員代表一人：由學校編制內職員互選三人，送請董事會圈選一人（行政人員代表須於學校任職二年以上）。
 - 四、馬偕紀念醫院代表一人。
 - 五、社會公正人士一人：由董事會遴聘之。

- 4.2 召集人因故不能出席時，由委員互推一人擔任主席。
- 4.3 遴選委員會設秘書一人，由召集人提名經委員同意後聘任之。
- 4.4 校長遴選委員會之委員為無給職，但得酌支出席費及交通費。校長遴選委員會之事務經費由學校編列預算支應。
- 4.5 校長遴選委員會應於學校校長就任時自動解散。

5 內容：各校校長選聘程序如下：

5.1 董事會組成校長遴選委員會

5.1.1 由校長遴選委員會公告候選人資格條件後，以公開方式經各界推薦或自我推薦資料中徵求人選。

5.1.2 校長遴選委員會審議會議應有三分之二以上委員出席，出席委員過半數之同意始得決議，推舉二位被推薦人(或自推薦人)為新任校長候選人，送董事會議進行選聘。

5.2 召開董事會議

5.2.1 校長選聘之決議，應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，報請教育部核准後聘任之。

5.2.2 學校校長出缺時，本法人應於六個月內依本程序另行遴選之。

5.2.3 學校校長之聘任契約，應由本法人及當事人以書面方式為之；契約內容並應載明權利、義務及其他雙方合意之事項。學校校長聘任契約不得違反相關法令規定。

5.3 學校校長解聘：

5.3.1 學校校長因利用職務上機會犯罪，被提起公訴者，於判決確定前，本法人得予停聘，並就學校組織相關規定所定人員，報教育部核定後代理之。

5.3.2 學校校長經判決確定有罪，或嚴重違反教育法令，或有損師道情節重大者，本法人應即解聘，並重新遴選校長，依各該法律規定聘任之。

6 控制重點：

6.1 校長遴選委員組成。

6.2 召開董事會議。

6.3 董事會重要事項決議。

6.4 報請教育部核定。

6.5 簽訂校長聘任契約。

7 相關文件：

7.1 [大學法](#)。

7.2 [私立學校法](#)。

7.3 [大學法施行細則](#)。

7.4 [私立學校法施行細則](#)。

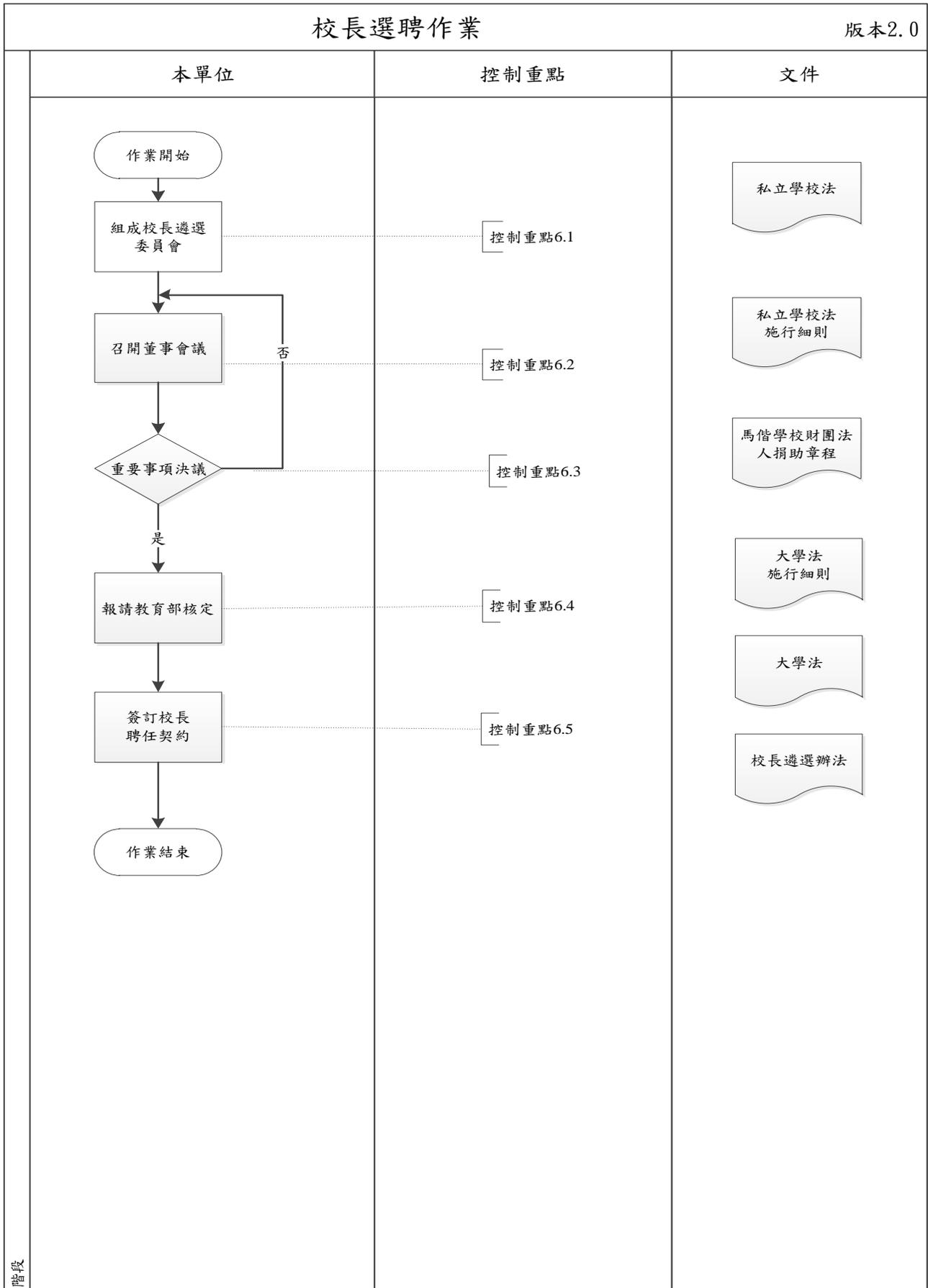
7.5 [校長遴聘辦法](#)。

8 相關表單：

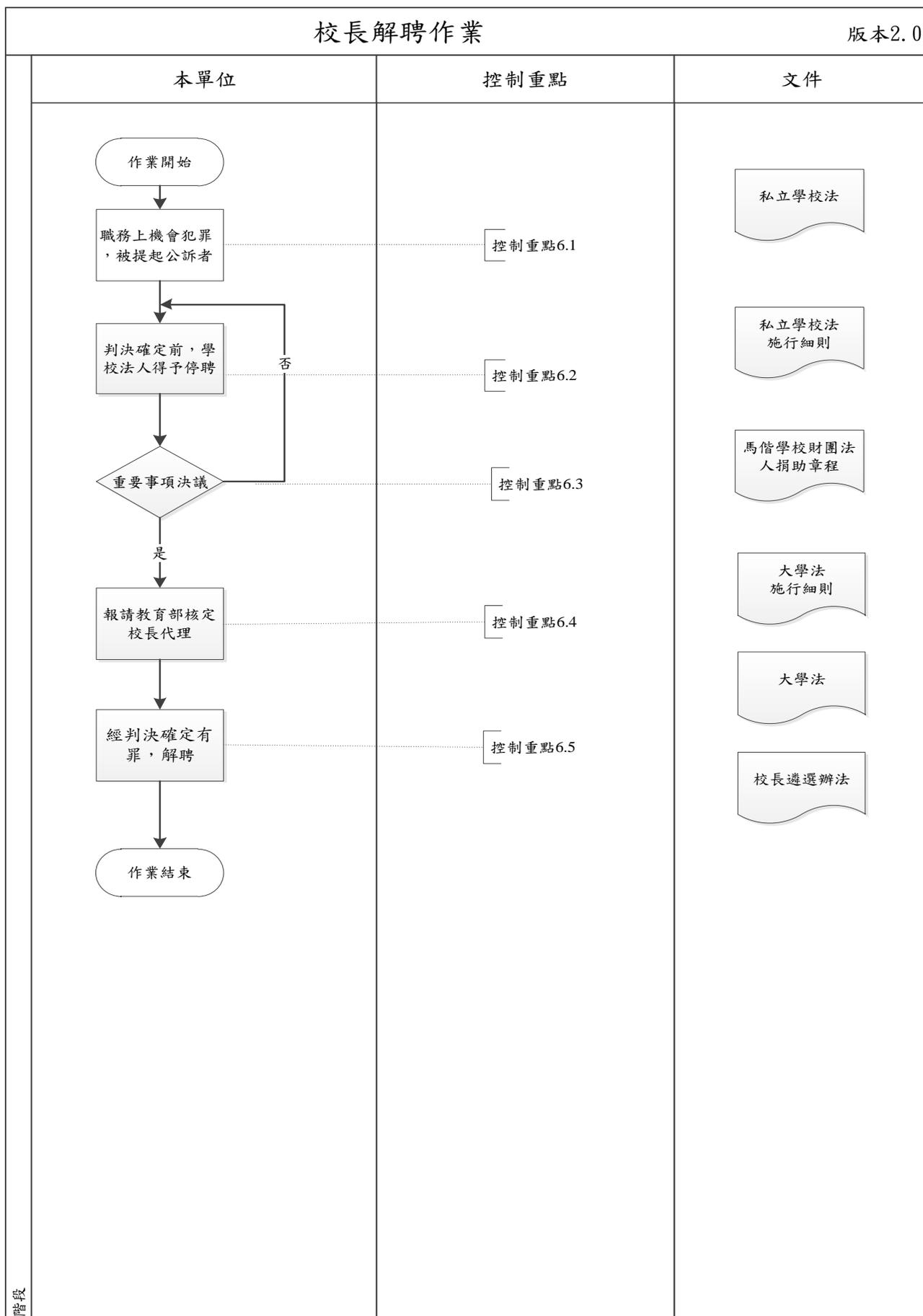
8.1 [校長願任同意書](#)

8.2 [開會通知](#)

馬偕學校財團法人校長選聘作業流程圖



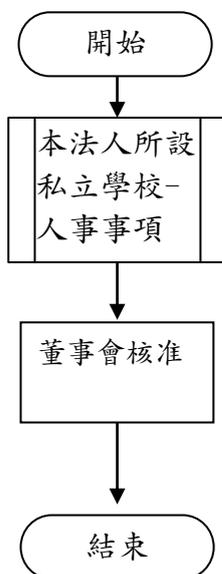
校長解聘作業流程圖(圖示待本程序適用時再視實際情形修訂)



階段

(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：

1. 流程圖：(圖示待本程序適用時再視實際情形修訂)



2. 作業程序：

- 2.1. 本法人董事會辦事人員之人事事項包含聘僱、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。
- 2.2. 本法人董事會辦事人員，納入本法人所設私立學校之員額編制。有關辦事人員之人事事項依學校教職員人事事項作業程序辦理。
- 2.3. 本法人之主辦會計人員，由董事長提經董事會議通過後任免之。
- 2.4. 利益迴避：
 - 2.4.1. 董事會辦事人員執行職務有利益衝突者，應依「私立學校法」第81條第1項規定，自行迴避，並不得假借職務上之權力、機會或方法，圖謀其本人或第三人之不正當利益。
 - 2.4.2. 董事會辦事人員有利益衝突，應自行迴避而不迴避之情事，或有具體事實足認其執行職務有偏頗之虞者，利害關係人得向董事會舉發，經調查屬實者，董事會應命其迴避。
 - 2.4.3. 董事會辦事人員有利益衝突不自行迴避者，應由董事會決議命其迴避。

3. 控制重點：

- 3.1. 董事會辦事人員之人事事項是否依規定程序辦理。
- 3.2. 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。
- 3.3. 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。

4. 使用表單：無。

5. 依據及相關文件：無。

肆、財務事項：

文件類別	程序書	文件編號	P-A3000-006	版次2.0
文件名稱	財務事項作業			
制定單位	董事會秘書處			
版次	發行/修訂日期	修訂內容摘要	風險自我評估	撰寫單位簽章
1	102.10.15.	新訂	<input checked="" type="checkbox"/> 風險高 <input type="checkbox"/> 風險中 <input type="checkbox"/> 風險低	承辦人
				審核
				核定
2	102.10.24.	修訂	<input checked="" type="checkbox"/> 風險高 <input type="checkbox"/> 風險中 <input type="checkbox"/> 風險低	承辦人
				審核
				核定
3			<input type="checkbox"/> 風險高 <input type="checkbox"/> 風險中 <input type="checkbox"/> 風險低	承辦人
				審核
				核定
4			<input type="checkbox"/> 風險高 <input type="checkbox"/> 風險中 <input type="checkbox"/> 風險低	承辦人
				審核
				核定
5			<input type="checkbox"/> 風險高 <input type="checkbox"/> 風險中 <input type="checkbox"/> 風險低	承辦人
				審核
				核定
6			<input type="checkbox"/> 風險高 <input type="checkbox"/> 風險中 <input type="checkbox"/> 風險低	承辦人
				審核
				核定

(一) 董事、監察人之報酬、出席費與交通費之支給：

- 1 目的：為使本法人下列財務事項之作業程序有所依循。
- 2 範圍：本法人財務事項相關作業程序均依本制度辦理。
- 3 定義：董事、監察人之報酬、出席費及交通費之支給。其他與財務事項有關之說明。
- 4 權責：無。
- 5 內容：
 - 5.1. 本法人董事、監察人之報酬、出席費與交通費之支給作業流程圖如後附。
 - 5.2. 董事長、董事、監察人為無給職者，得酌支出席費及交通費。
 - 5.3. 董事長、董事、監察人支領報酬時，應由本法人聘為專任，且不另支給出席費及交通費；其報酬之上限，應符合本法人主管機關之規定。(本法人目前暫不適用)
 - 5.4. 專任董事長、董事、監察人得支領報酬之上限規定如下：(本法人目前暫不適用)
 - 5.1.1. 每人每月得支領數額，以本法人所設最高一級私立學校教師本職最高年功薪及學術研究費合計數為限。
 - 5.1.2. 全體全年度得支領總額，以本法人及其所設之所有私立學校該學年度總收入之1%為限，並不得超過新臺幣10,000,000元。
- 6 控制重點：
 - 6.1 召開董事會會議。
 - 6.2 無給職董事長、董事、監察人全體全年度得支領出席費及交通費總額，以本法人及其所設之所有私立學校該學年度總收入之千分之七為限，並不得超過新臺幣3,500,000元。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費。得支領出席費及交通費總額：以本法人及其所設之所有私立學校該學年度總收入之千分之七為限，並不得超過新臺幣3,500,000元。
 - 6.3 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。
- 7 相關文件：
 - 7.1 馬偕學校財團法人[捐助章程](#)。
 - 7.2 馬偕學校財團法人董事長董事監察人支領報酬及費用標準。
 - 7.3 財團法人馬偕醫學院第二屆董事會第30次會議紀錄。
- 8 使用表單：無。

董事、監察人之報酬、出席費與交通費之支給作業流程圖

董事、監察人之報酬、出席費與交通費之支給作業		版本1.0
本單位	控制重點	文件
<pre> graph TD A([作業開始]) --> B[召開會議] B --> C[董事長、董事、監察人為無給職] C --> D[得酌支出席費及交通費] D --> E([作業結束]) </pre>	<p>控制重點6.1</p> <p>控制重點6.2</p> <p>控制重點6.3</p>	<p>學校財團法人董事長董事監察人支領報酬及費用標準。</p> <p>財團法人馬偕醫學院捐助章程</p> <p>財團法人馬偕醫學院第二屆董事會第30次會議紀錄。</p>

階段

(二) 其他與財務事項有關之說明：(本法人目前暫不適用)

1. 流程圖：

無。

2. 作業程序：

- 2.1. 本法人設馬偕醫學院與馬偕醫護管理專科學校，凡所有財務事項均依私立學校法及其施行細則與學校財團法人私立學校建立會計制度實施辦法及私立學校會計制度之一致規定辦理。本法人不直接辦理與財務有關之：
 - 2.1.1. 公債及短期票券之購置、動產購置及其他投資事項。
 - 2.1.2. 不動產之處分、設定抵押、購置或出租。
 - 2.1.3. 募款、收受捐贈、借款、資本租賃之決策、執行及記錄。
 - 2.1.4. 亦無負債承諾與或有事項之管理及記錄。
- 2.2. 有關馬偕醫學院與馬偕醫護管理專科學校業已建立內部控制制度，並經本法人董事會予以審查通過實施在案，有關該校相關之財務管理事項已建置完成：
 - 2.2.1. 現金及有價證券之管理。
 - 2.2.2. 不動產之處分、設定負擔、購置或出租。
 - 2.2.3. 收受捐贈、借款之決策、執行及記錄。
 - 2.2.4. 獎補助款之收支、管理、執行及記錄。
 - 2.2.5. 代收款項與其他收支之審核、收支、管理及記錄
 - 2.2.6. 預算與決算之編製，財務與非財務資訊之揭露。
 - 2.2.7. 負債承諾、或有事項之管理及記錄。
- 2.3. 教育部規範應建置內部控制制度之財務事項，由於本法人及所設學校目前不從事投資有價證券及相關之投資理財活動，未成立附屬作業組織，不辦理資本租賃及對外從事募款活動，故未建立其內控要點及作業說明，俟本校擬從事上述四項作業時，將另行建立其內控作業。又有關所設馬偕醫學院動產購置部分將於總務部門予以建立內控作業。
- 2.4. 教育部於98年2月4日以台參字第098004902C號修正發布私立學校賸餘款投資及流用辦法。本法人年度收支預算列入所設馬偕醫學院年度支出預算之董事會支出項下，其列支教育部均規範有編製之最高限額，年度支出金額有限。年度支出如有節餘併入所設馬偕醫學院年度收支結餘款，將餘額保留於學校基金並以特定科目記錄。上項基金於學校正在擴建期間優先用以支付建設經費或用以擴充學校設備，暫不從事較具風險之股票、債券(政府債券除外)及基金之理財活動，亦不為相關之投資活動，且由於只單獨設置馬偕醫學院一所學校，亦無賸餘款流用之情事。
- 2.5. 根據學校財團法人及所設私立學校建立會計制度實施辦法第4條規定學校法人僅設一所私立學校且其支出僅有董事會支出者，其會計制度係併入所設私立學校會計制度辦理，故本法人並未另行建置會計制度，本法人所有開支全數列入馬偕醫學院年度支出預算之董事會支出項下，但根據同法第19條之規定學校法人主辦會計人員處理學校法人會計事務時應受董事長之指揮監督，並受教育部之監督及輔導，職是之故，列入馬偕醫學院董事會支出項下之全部開支其憑證之核決權限為董事長。

- 2.6. 本法人如有動產之採購，其預算應透過所設馬偕醫學院之預算程序辦理，預算之籌編，由所設馬偕醫學院根據一般採購程序辦理採購並於驗收完成後撥交董事會保管使用，但其財產仍列入所設馬偕醫學院財物管理系統管理。
- 2.7. 本法人所設馬偕醫學院辦理財務事項其最終核決權屬於本法人董事會者，所設馬偕醫學院將依法定程序辦妥校內應辦理之作業手續後，送交本法人為最後之審定，本法人將依據私立學校法及財團法人馬偕醫學院捐助章程之規定辦理審核並依法予以核決。
- 2.8. 本財務事項未規範事項係根據私立學校法及其施行細則與由私立學校法授權教育部訂定之子法執行之。

伍、董事會及監察人選聘運作事項：

文件類別	程序書	文件編號	P-A3000-004	版次2.0	
文件名稱	董事選聘作業				
制定單位	董事會秘書處				
版次	發行/修訂日期	修訂內容摘要	風險自我評估	撰寫單位簽章	
1	102.06.24.	新訂	<input checked="" type="checkbox"/> 風險高 <input type="checkbox"/> 風險中 <input type="checkbox"/> 風險低	承辦人	
				審核	
				核定	
2	102.10.24.	修訂	<input checked="" type="checkbox"/> 風險高 <input type="checkbox"/> 風險中 <input type="checkbox"/> 風險低	承辦人	
				審核	
				核定	
3			<input type="checkbox"/> 風險高 <input type="checkbox"/> 風險中 <input type="checkbox"/> 風險低	承辦人	
				審核	
				核定	
4			<input type="checkbox"/> 風險高 <input type="checkbox"/> 風險中 <input type="checkbox"/> 風險低	承辦人	
				審核	
				核定	
5			<input type="checkbox"/> 風險高 <input type="checkbox"/> 風險中 <input type="checkbox"/> 風險低	承辦人	
				審核	
				核定	
6			<input type="checkbox"/> 風險高 <input type="checkbox"/> 風險中 <input type="checkbox"/> 風險低	承辦人	
				審核	
				核定	

(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：

- 1 目的：本法人訂定此董事選聘作業，以確保董事之選聘能經由一定程序作業，使得董事會之運作制度化。
- 2 範圍：本法人董事會董事之總額為十九人，董事每屆任期四年，連選得連任一次。當屆董事任期屆滿二個月前開會選舉下屆董事。
- 3 定義：董事除須認同本法人設立目的及辦學理念，並均具備下列資格：
 - 3.1 認同基督教之精神。
 - 3.2 熱心教育事業並具貢獻之國內外人士。
- 4 權責：董事改選時，除依法令或本章程規定不具董事資格者外，現任董事得為下屆董事之候選人，依本章程所定董事總額加推三分之一以上適當人員為下屆董事候選人，並列明於候選人名單後，由現任董事從候選人中選出足額之下屆董事。
 - 4.1 前項董事候選人由台灣基督長老教會總會提出董事候選人名單，其中馬偕紀念社會事業基金會代表六人，台灣基督長老教會總會代表二人，北部台灣基督長老教會大會代表一人，台北、七星、東部、新竹等四中會各推選代表一人，馬偕紀念醫院代表二人，由北部台灣基督長老教會大會自曾任馬偕醫護管理專科學校之董事中銓派四人(台北、七星、東部、新竹等四中會各一人，其任期以一屆為限)，共計十九人。
 - 4.2 董事候選人應預先出具願任同意書，使得列入候選人名單。
 - 4.3 其於當選後本法人主管機關核定前，因死亡、撤銷同意或其他事由不能擔任下屆董事者，視為任期中出缺，董事會應辦理董事補選。
- 5 內容：
 - 5.1 本法人董事選聘及解聘作業流程圖如後附。
 - 5.2 現任董事填寫願認同意書。
 - 5.3 函請總會提名。
 - 5.4 總會函知提名董事總額加推三分之一以上適當人員作為董事候選人。
 - 5.5 於會議七日前通知各董事及監察人，召開董事會議選舉新任董事。
 - 5.5.1. 應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，表決應

以投票方式行之。

5.5.2. 當場將選票全數封緘後簽名永久保存，其表決結果並應載明於會議紀錄。

5.6 檢陳會議紀錄(含簽到單)、董事願任同意書、新任董事學經歷證明影本、身分證影本等文件，函請教育部核定。

5.7 辦理法人變更登記作業。

6 控制重點：

6.1 確實核對收到之現任董事與新任董事候選人之願任同意書。

6.2 確實收到總會函知董事候選人之名單。

6.3 於會議七日前寄發開會通知至董事及監察人。

6.4 召開董事會議選舉新任董事。

6.5 重要事項決議，應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，表決應以投票方式行之。

6.6 函請教育部核定。

6.7 辦理法人變更登記作業。

7 相關文件：

7.1 [馬偕學校財團法人捐助章程](#)

7.2 [私立學校法](#)

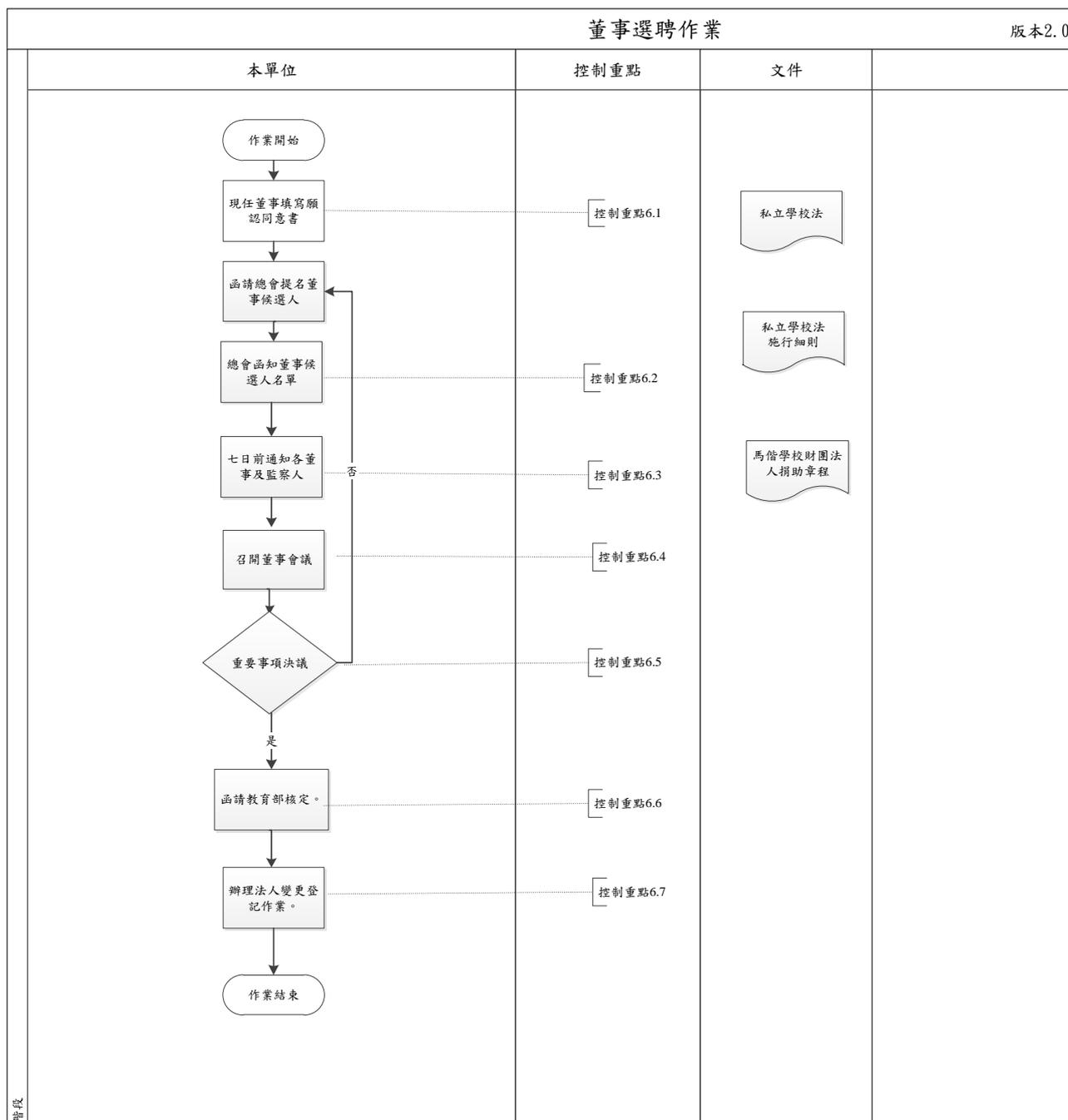
7.3 [私立學校法施行細則](#)

8 相關表單：

8.1 [董事願任同意書](#)

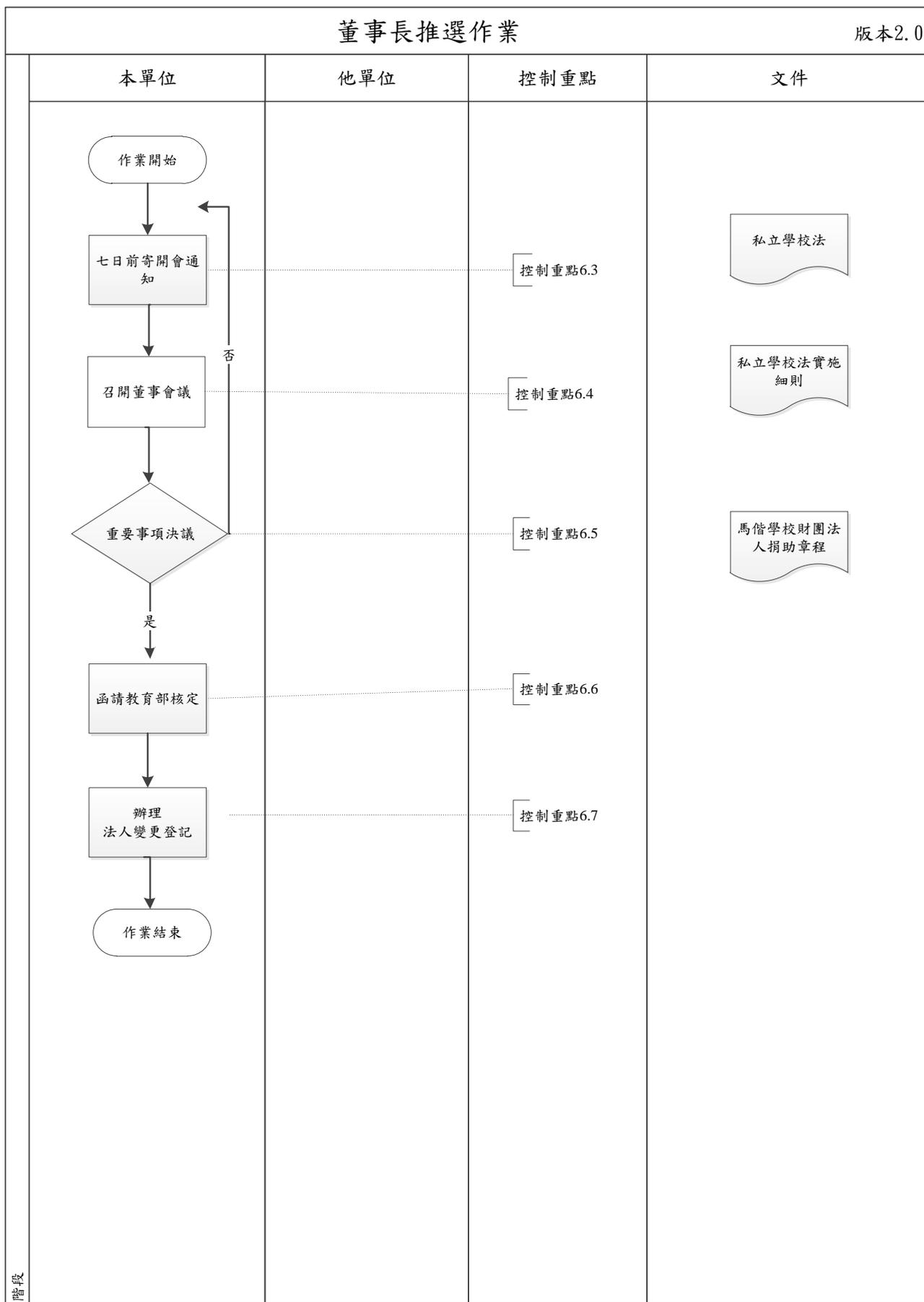
8.2 [開會通知](#)

馬偕學校財團法人董事選聘作業流程圖



附錄

馬偕學校財團法人董事長推選作業流程圖



階段

(二) 監察人候選人之提名、資格審查、改選及補選：

文件類別	程序書	文件編號	P-A3000-005	版次2.0	
文件名稱	監察人選聘作業				
制定單位	董事會秘書處				
版次	發行/修訂日期	修訂內容摘要	風險自我評估	撰寫單位簽章	
1	102.06.24.	新訂	<input checked="" type="checkbox"/> 風險高 <input type="checkbox"/> 風險中 <input type="checkbox"/> 風險低	承辦人	
				審核	
				核定	
2	102.10.24.	修訂	<input checked="" type="checkbox"/> 風險高 <input type="checkbox"/> 風險中 <input type="checkbox"/> 風險低	承辦人	
				審核	
				核定	
3			<input type="checkbox"/> 風險高 <input type="checkbox"/> 風險中 <input type="checkbox"/> 風險低	承辦人	
				審核	
				核定	
4			<input type="checkbox"/> 風險高 <input type="checkbox"/> 風險中 <input type="checkbox"/> 風險低	承辦人	
				審核	
				核定	
5			<input type="checkbox"/> 風險高 <input type="checkbox"/> 風險中 <input type="checkbox"/> 風險低	承辦人	
				審核	
				核定	
6			<input type="checkbox"/> 風險高 <input type="checkbox"/> 風險中 <input type="checkbox"/> 風險低	承辦人	
				審核	
				核定	

- 1 目的：本法人訂定此監察人選聘作業，以確保監察人之選聘能經由一定程序作業，使得董事會之運作制度化。
- 2 範圍：本法人置監察人一人，任期四年。
- 3 定義：本法人監察人之候選人除須為台灣基督長老教會在籍陪餐會員，並均具有下列資格：
 - 3.1 認同本法人辦學理念。
 - 3.2 熱心教育事業並具教育、法律、會計或管理專業之人士。
 - 3.3 監察人之選聘，由董事會成立提名委員會提出候選人，經董事會決議，由總會任命，報學校財團法人主管機關核定後，聘任之。
- 4 權責：
 - 4.1 財務之監察。
 - 4.2 財務帳冊、文件及財產資料之監察。
 - 4.3 決算報告之監察。
 - 4.4 依私立學校法第七十五條第一項規定，為學校法人解散清算期內財務報表及各項簿冊之審查。
- 5 內容：
 - 5.1 本法人之監察人選聘及解聘作業流程圖如後附。
 - 5.2 成立監察人提名委員會。
 - 5.3 提名監察人候選人。
 - 5.4 於會議七日前通知各董事及監察人，召開董事會議選舉監察人。
 - 5.5.1. 應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，表決應以投票方式行之。
 - 5.5.2. 當場將選票全數封緘後簽名永久保存，其表決結果並應載明於會議紀錄。
 - 5.5 檢陳會議紀錄(含簽到單)、監察人學經歷證明影本、身分證影本等文件，函請教育部核定。
 - 5.6 辦理法人變更登記作業。
- 6 控制重點：

- 6.1 董事會成立監察人提名委員會。
- 6.2 審查監察人資格，提名監察人候選人名單，至少二位。
- 6.3 於會議七日前通知各董事，召開董事會議選舉監察人。
- 6.4 函請教育部核定。
- 6.5 辦理法人變更登記作業。

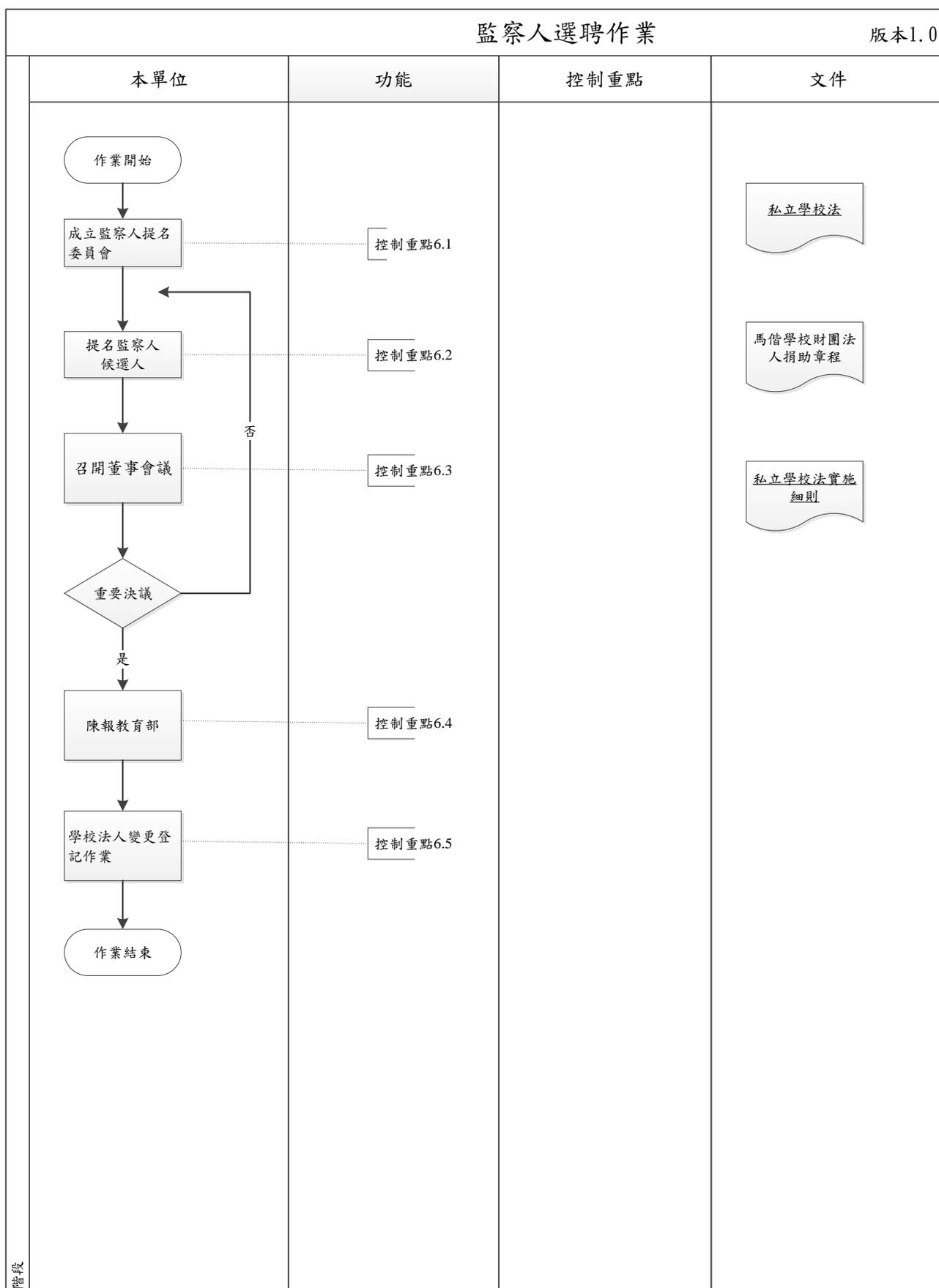
7 相關文件：

- 7.1 [馬偕學校財團法人捐助章程](#)
- 7.2 [私立學校法](#)
- 7.3 [私立學校法施行細則](#)

8 相關表單：

- 8.1 [開會通知](#)
- 8.2 [監察人候選人名單](#)
- 8.3 [解聘通知書](#)

馬偕學校財團法人監察人選聘作業流程圖



階段

馬偕學校財團法人監察人解聘作業流程圖

監察人解聘作業				版本1.0
本單位	功能	控制重點	文件	
<pre> graph TD Start([作業開始]) --> Dismiss[解聘] Dismiss --> Meeting[召開董事會議] Meeting --> Decision{重要決議} Decision -- 否 --> Meeting Decision -- 是 --> Notice[寄發解聘通知書] Notice --> Reelect[出缺後補選監察人] Reelect --> End([作業結束]) </pre>	<p>控制重點6.1</p> <p>控制重點6.2</p> <p>控制重點6.3</p> <p>控制重點6.4</p> <p>控制重點6.5</p>	<p>控制重點</p>	<p>私立學校法</p> <p>馬偕學校財團法人捐助章程</p> <p>私立學校法實施細則</p>	

階段

(三) 行使捐助章程所列董事會職權事項：

文件類別	程序書	文件編號	P-A3000-009	版次1.0
文件名稱	行使捐助章程董事職權作業			
制定單位	董事會秘書處			
版次	發行/修訂日期	修訂內容摘要	風險自我評估	撰寫單位簽章
1	102.10.22.	新訂	<input checked="" type="checkbox"/> 風險高 <input type="checkbox"/> 風險中 <input type="checkbox"/> 風險低	承辦人
				審核
				核定
2			<input type="checkbox"/> 風險高 <input type="checkbox"/> 風險中 <input type="checkbox"/> 風險低	承辦人
				審核
				核定
3			<input type="checkbox"/> 風險高 <input type="checkbox"/> 風險中 <input type="checkbox"/> 風險低	承辦人
				審核
				核定
4			<input type="checkbox"/> 風險高 <input type="checkbox"/> 風險中 <input type="checkbox"/> 風險低	承辦人
				審核
				核定
5			<input type="checkbox"/> 風險高 <input type="checkbox"/> 風險中 <input type="checkbox"/> 風險低	承辦人
				審核
				核定
6			<input type="checkbox"/> 風險高 <input type="checkbox"/> 風險中 <input type="checkbox"/> 風險低	承辦人
				審核
				核定

- 1 目的：本法人訂定此行使捐助章程董事會議職權作業，使得董事會之運作制度化。
- 2 範圍：董事會議之召開：
 - 2.1 董事會議每學期至少舉行二次，開會通知應以可供存證查核之方式，於會議七日前通知各董事及監察人。
 - 2.2 董事長召集董事會議，並為會議主席。董事長因故不能出席會議或擔任主席時，由出席董事互推一人為會議主席。
 - 2.3 經現任董事二人以上，以書面提出會議目的及召集理由，請求召集董事會議時，董事長應自受請求之日起二十日內召集之；逾期不為召集時，由請求之董事報經教育部許可後，自行召集之。
- 3 定義：無。
- 4 權責：董事應親自出席董事會議，不得委託他人代理。
- 5 內容：
 - 5.1 本法人董事會議職權(召開董事會議)作業流程圖如後附。
 - 5.2 應於會議七日前以可供存證查核之方式，將開會通知及議程通知各董事及監察人。
 - 5.2.1 董事會連續召集三次董事會議時，每次會議間隔之一定期間，至少七日。
 - 5.2.2 董事會為下列事項之決議時，應以投票方式行之，並經出席者當場將票全數封緘後簽名永久保存，其表決結果並應載明於會議紀錄。
 - 5.2.2.1. 董事之選聘及解聘。
 - 5.2.2.2. 董事長之推選及解職。
 - 5.2.2.3. 監察人之推選及解職。
 - 5.2.2.4. 校長之選聘、監督、考核及解聘。
 - 5.3 普通決議：董事會之決議，應有董事總額過半數之出席，以出席董事過半數之同意行之。特別決議：董事會為重要事項之決議，應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行之。
 - 5.4 董事會議紀錄分送及保存：
 - 5.4.1. 董事會議紀錄應由會議主席及紀錄人員簽名，並於會後十四日內，將會議紀錄分送各董事、監察人及其他列席人員，並依法令規定送教育部。

5.4.2. 董事會議紀錄應列入本法人重要檔案，於本法人存續期間，永久保存於本法人主事務所。

6 控制重點：

6.1 應於會議七日前以可供存證查核之方式，將開會通知及議程通知各董事及監察人。

6.2 召開董事會議。

6.2.1 董事會議討論事項涉及董事長或董事本身利害關係時，該董事長或董事除為必要之說明外，應行迴避，並不得參與該案之討論及表決。

6.2.2 應迴避之董事未迴避者，其參與之該次會議所為之決議，無效。

6.2.3 前述 6.2.2 規定於董事長之選舉及董事之改選時，不適用之。

6.3 董事會之一般事項決議須符合普通決議規定之表決權數；重要事項決議須符合特別決議規定之表決權數。

6.4 董事會議紀錄分送及保存。

7 相關文件：

7.1 [馬偕學校財團法人捐助章程](#)

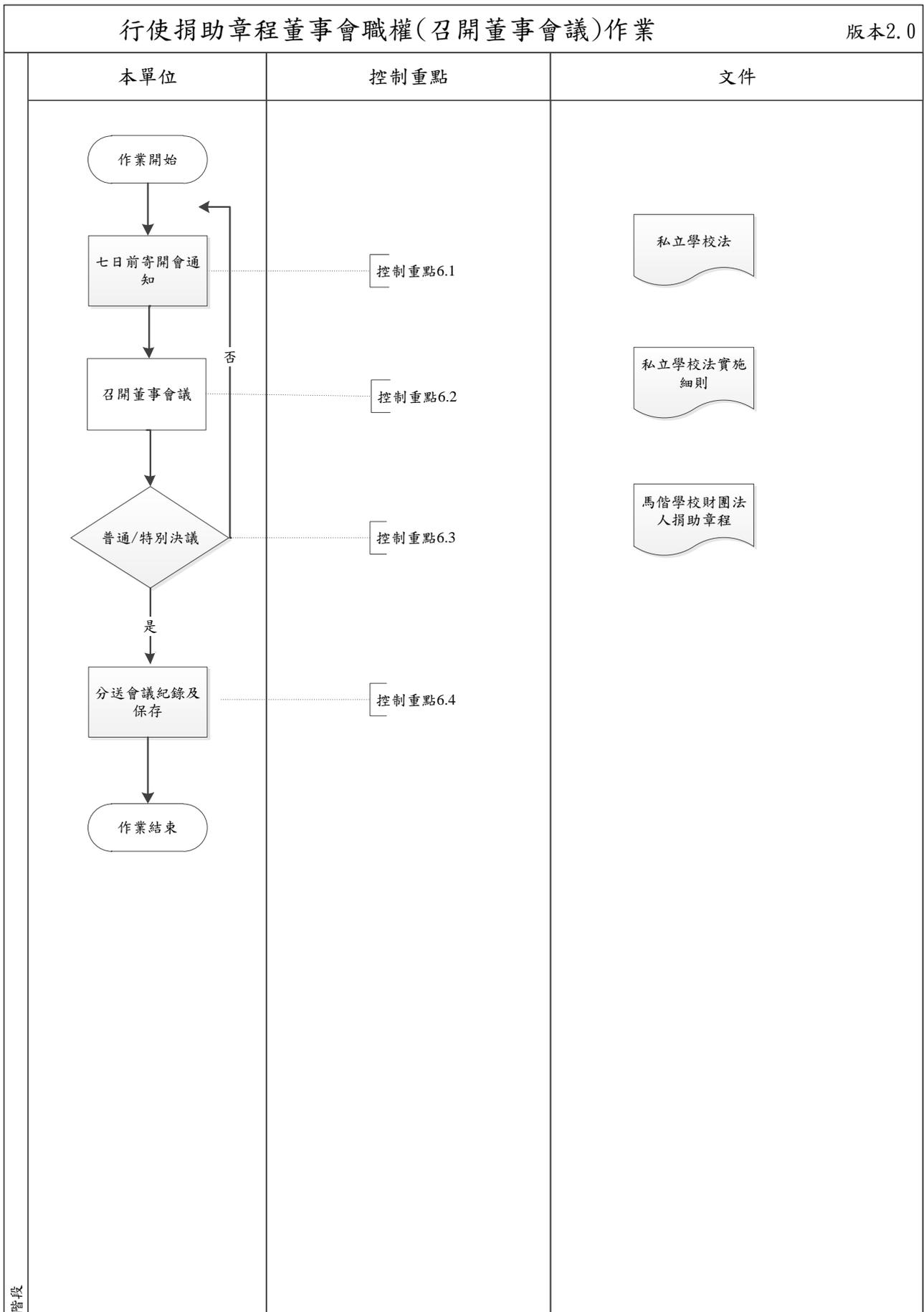
7.2 [私立學校法](#)

7.3 [私立學校法施行細則](#)

8 相關表單：

8.1 [開會通知](#)

馬偕學校財團法人行使捐助章程董事會職權(召開董事會議)作業流程圖



階段

(四) 學校法人變更登記：

文件類別	程序書	文件編號	P-A3000-0010	版次1.0
文件名稱	學校法人變更登記作業			
制定單位	董事會秘書處			
版次	發行/修訂日期	修訂內容摘要	風險自我評估	撰寫單位簽章
1	102.10.22.	新訂	<input checked="" type="checkbox"/> 風險高 <input type="checkbox"/> 風險中 <input type="checkbox"/> 風險低	承辦人
				審核
				核定
2			<input type="checkbox"/> 風險高 <input type="checkbox"/> 風險中 <input type="checkbox"/> 風險低	承辦人
				審核
				核定
3			<input type="checkbox"/> 風險高 <input type="checkbox"/> 風險中 <input type="checkbox"/> 風險低	承辦人
				審核
				核定
4			<input type="checkbox"/> 風險高 <input type="checkbox"/> 風險中 <input type="checkbox"/> 風險低	承辦人
				審核
				核定
5			<input type="checkbox"/> 風險高 <input type="checkbox"/> 風險中 <input type="checkbox"/> 風險低	承辦人
				審核
				核定
6			<input type="checkbox"/> 風險高 <input type="checkbox"/> 風險中 <input type="checkbox"/> 風險低	承辦人
				審核
				核定

- 1 目的：本法人訂定此學校法人變更登記作業，為使董事會之運作合法化，遵循私校法之規定。
- 2 範圍：本法人設立登記後，於董事長、董事、監察人之改選、補選、其不動產及重要財產有增減者及其他登記事項有變更時。
- 3 定義：無。
- 4 權責：變更登記聲請書由現任董事長簽名蓋章，並加蓋本法人印信，得委託他人至法院辦理。
- 5 內容：
 - 5.1 此學校法人變更登記作業流程圖如後附。
 - 5.2 本法人因改選、補選董事長、董事、監察人及變更組織而為學校法人變更登記時，其聲請書應由現任董事長、董事半數以上簽名蓋章，並加蓋本法人印信，辦理變更登記。
 - 5.3 其他事項之變更登記，其聲請書得由現任董事長簽名蓋章，並加蓋本法人印信，辦理變更登記。
 - 5.4 本法人因其不動產、重要財產有增減者，而為財團法人變更登記時，其聲請書應由現任董事長、董事半數以上簽名蓋章，並加蓋本法人印信，於學年度終了後5個月內，檢具「財產變更清冊」及會計師查核簽證報告，辦理變更登記。
 - 5.5 「法人變更登記聲請書」及「財產變更清冊」，應檢送一式四份；其租用土地及建築物者，不納入財產總額計算，並應註明出租人、承租人、租賃標的內容。
- 6 控制重點：
 - 6.1 填寫法人登記聲請書。
 - 6.2 報教育部核轉法院變更登記。
 - 6.2.1 「法人變更登記聲請書」及「財產變更清冊」，應檢送一式四份；因改選、補選董事長、董事、監察人及變更組織而為學校法人變更登記時，檢送學經歷證明與身分證影本一式四份，陳報教育部核轉法院。
 - 6.3 由法院登記處核定是否准予聲請變更登記。
 - 6.4 核定後，刊登法院公告新聞紙。

7 相關文件：

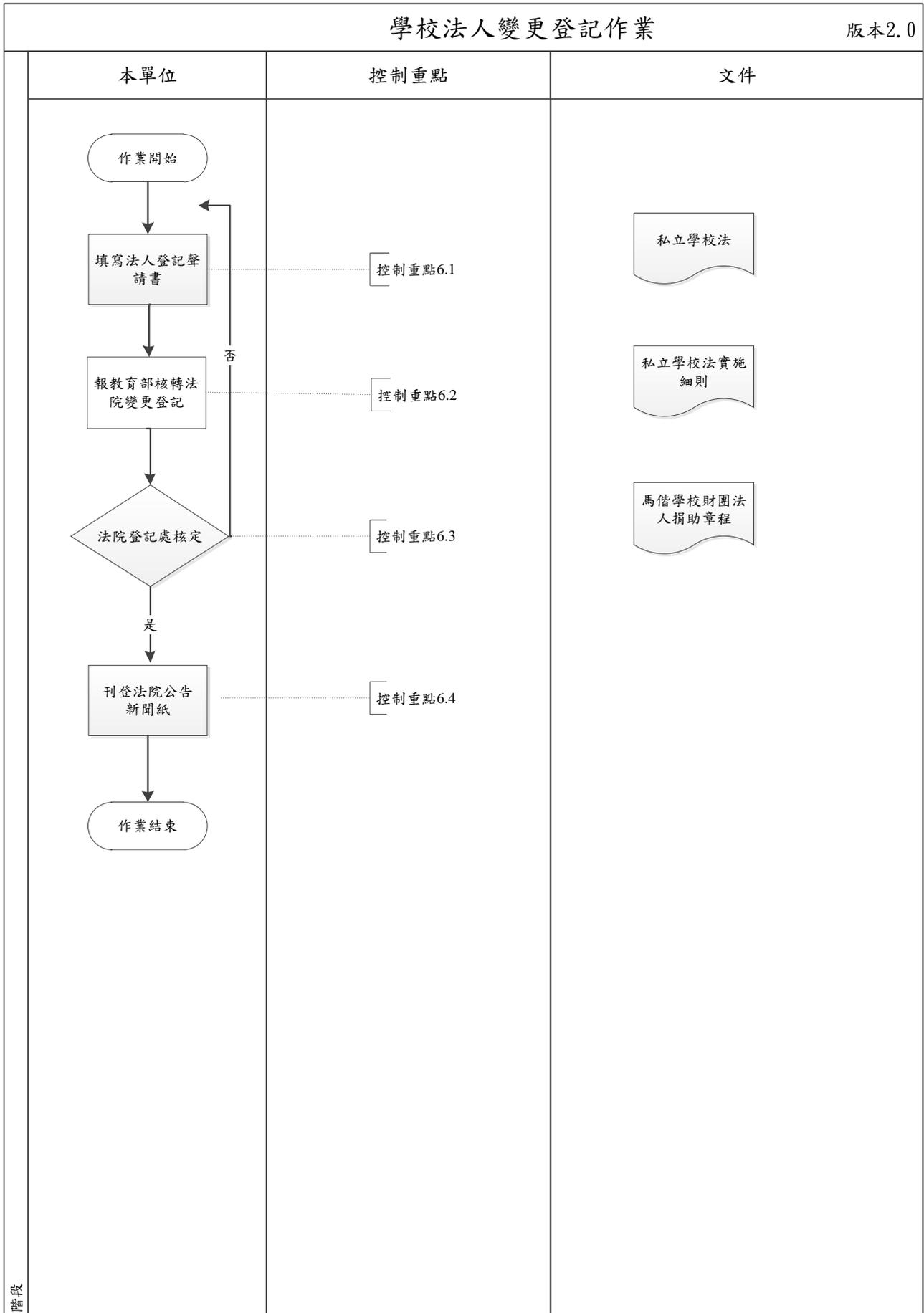
7.1 [馬偕學校財團法人捐助章程](#)

7.2 [私立學校法](#)

7.3 [私立學校法施行細則](#)

8 相關表單：

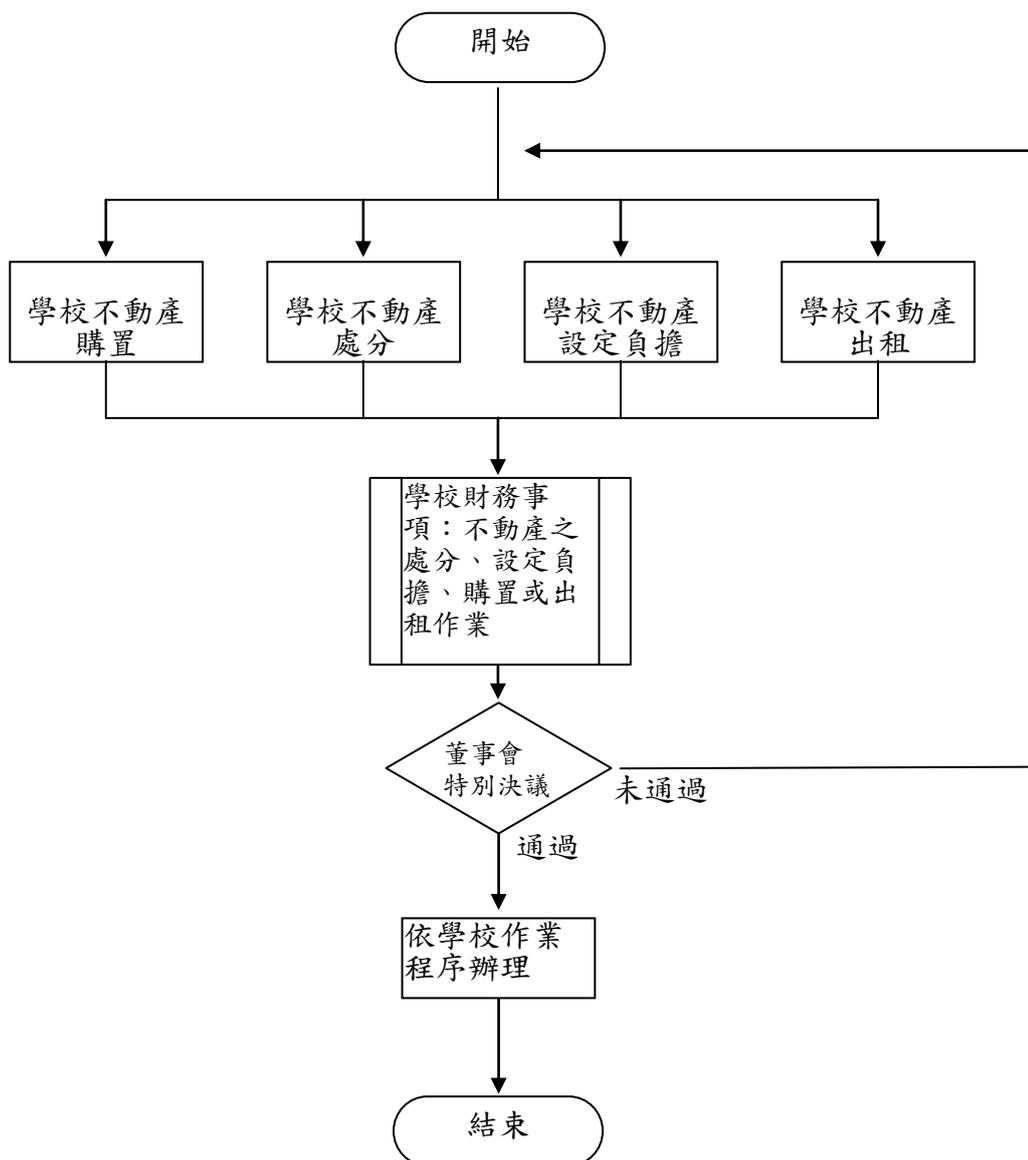
8.1 [法人登記聲請書](#)



(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：(目前暫不適用；圖示待本程序適用時再視實際情形繪製)

(六) 學校不動產之處分、設定負擔、購置或出租之審議：（目前暫不適用）

1. 流程圖：



2. 作業程序：

- 2.1. 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，應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。
- 2.2. 不動產之處分或設定負擔，應符合下列規定：
 - 2.2.1. 不動產之處分，以不妨礙學校發展、校務進行為限。
 - 2.2.2. 不動產以與教學無直接關係或經核定廢置之校地、建築物為限，始得設定負擔。

3. 控制重點：

- 3.1. 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。

3.2. 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)。

4. 使用表單：

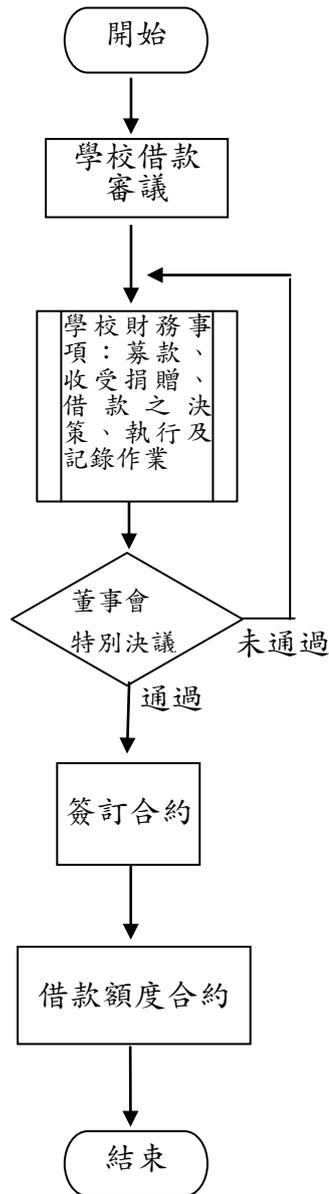
無。

5. 依據及相關文件：

無。

(七) 學校借款及累積盈餘流用事項之審議：(目前暫不適用)

1. 流程圖：



2. 作業程序：

2.1. 學校借款審議：

- 2.1.1. 首次、增加借款額度或原融資額度到期換約申請，應專案簽呈，簽會相關單位，陳校長核准，再轉陳董事會普通決議通過。
- 2.1.2. 向銀行簽訂之銀行借款額度，不可逾董事會通過之可申貸總額度。
- 2.1.3. 銀行核准融資額度後，學校會計室應陳送簽約文件經校長及董事長核准後，與銀行辦理簽約手續。
- 2.1.4. 學校不動產設定負擔辦理融資，應經董事會之決議，始得為之。

2.2. 學校資本租賃審議：本法人所設馬偕醫學院目前並未辦理資本租賃。

2.3. 學校累積盈餘流用審議：本法人目前僅設有馬偕醫學院，並無經費流用之情事。

3. 控制重點：

3.1. 學校借款審議：

3.1.1. 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。

3.1.2. 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。

3.1.3. 學校不動產設定負擔辦理融資，是否經董事會之決議。

4. 使用表單：

無。

5. 依據及相關文件：

5.1. 私立學校賸餘款投資及流用辦法。

(八) 學校法人及學校預算、決算之審議：

文件類別	程序書	文件編號	P-A3000-0011	版次2.0
文件名稱	學校法人及學校預算、決算作業			
制定單位	董事會秘書處			
版次	發行/修訂日期	修訂內容摘要	風險自我評估	撰寫單位簽章
1	102.10.23.	新訂	<input type="checkbox"/> 風險高 <input checked="" type="checkbox"/> 風險中 <input type="checkbox"/> 風險低	承辦人
				審核
				核定
2	103.09.01.	修訂	<input type="checkbox"/> 風險高 <input checked="" type="checkbox"/> 風險中 <input type="checkbox"/> 風險低	承辦人
				審核
				核定
3			<input type="checkbox"/> 風險高 <input type="checkbox"/> 風險中 <input type="checkbox"/> 風險低	承辦人
				審核
				核定
4			<input type="checkbox"/> 風險高 <input type="checkbox"/> 風險中 <input type="checkbox"/> 風險低	承辦人
				審核
				核定
5			<input type="checkbox"/> 風險高 <input type="checkbox"/> 風險中 <input type="checkbox"/> 風險低	承辦人
				審核
				核定
6			<input type="checkbox"/> 風險高 <input type="checkbox"/> 風險中 <input type="checkbox"/> 風險低	承辦人
				審核
				核定

- 1 目的：本法人訂定此學校法人及學校預算、決算作業，為符合「學校財團法人及所設私立學校建立會計制度實施辦法」之規定。
- 2 範圍：各校會計室於每年三月底前，考量學校整體財務狀況及發展需要預估下年度可分配預算總額，提學校預算委員會會議，決議下學年度之經費分配原則及各單位預算限額。
- 3 定義：無。
- 4 權責：本法人及所設馬偕醫學院、馬偕醫護管理專科學校之預、決算，應提董事會通過後，報教育部核備。
- 5 內容：
 - 5.1 此學校法人及學校預算、決算作業流程圖如後附。
 - 5.2 本法人及所設馬偕醫學院、馬偕醫護管理專科學校之預算審議：
 - 5.2.1. 本法人年度收支預算收入併入所設馬偕醫學院各項收入項下，支出列入所設馬偕醫學院董事會支出項下。連同所設醫學院各項收支籌編年度收支預算。
 - 5.2.2. 本法人所設馬偕醫學院之年度收支預算，除經本法人所設學校相關作業程序辦理馬偕醫學院外，應提董事會通過後，報教育部備查。
 - 5.2.3. 本法人所設馬偕醫學院預算編列之項目、種類、標準、計算方式及經費來源，應於學校資訊網路公告至預算年度終止日。
 - 5.3 本法人所設馬偕醫學院、馬偕醫護管理專科學校之決算審議：
 - 5.3.1. 本法人及所設馬偕醫學院應於會計年度終了後4個月內完成決算，連同其年度財務報表，自行委請符合本法人主管機關規定之會計師查核簽證後，除經本法人所設私立學校相關作業程序辦理外，應提董事會通過後，報教育部備查。
 - 5.3.2. 本法人及所設馬偕醫學院經會計師查核簽證之決算及年度財務報表，應依教育經費編列與管理法相關規定公告之。
- 6 控制重點：
 - 6.1 編制學校預算，包括本法人預算編製。
 - 6.2 召開學校預算審議委員會。

6.3 召開董事會審議。

6.4 董事會審議通過後，陳報教育部核備。

6.5 刊登學校資訊網路公告。

6.6 辦理法人變更登記作業，每年十一月陳報教育部核備後，須辦理法人財產變更登記。

7 相關文件：

7.1 學校財團法人及所設私立學校建立會計制度實施辦法

7.2 [私立學校法](#)

7.3 [私立學校法施行細則](#)

7.4 [馬偕學校財團法人捐助章程](#)

8 相關表單：無。

學校法人及學校預算、決算作業流程圖

學校法人及學校預算、決算作業			版本1.0
本單位	控制重點	文件	
<p>作業開始</p> <p>↓</p> <p>編制學校預算</p> <p>↓</p> <p>召開學校預算審議委員會</p> <p>↓</p> <p>召開董事會議重要議決</p> <p>↓</p> <p>陳報教育部核備</p> <p>↓</p> <p>刊登學校資訊網路公告</p> <p>↓</p> <p>辦理法人變更登記作業。</p> <p>↓</p> <p>作業結束</p>	<p>控制重點6.1</p> <p>控制重點6.2</p> <p>控制重點6.3</p> <p>控制重點6.4</p> <p>控制重點6.5</p> <p>控制重點6.6</p>	<p>私立學校法</p> <p>馬偕學校財團法人捐助章程</p> <p>學校財團法人及所設私立學校建立會計制度實施辦法</p> <p>私立學校法施行細則</p>	

階段

陸、內部稽核實施細則：

1. 目的：

本法人實施內部稽核，以協助董事會檢核內部控制制度之有效程度，衡量本法人營運之效果及效率，適時提供改進建議，確保內部控制制度得以持續有效實施。

2. 適用範圍：

本法人各事項及本法人所設馬偕醫學院及馬偕醫護管理專科學校應控制的部分。

3. 作業說明：

3.1. 內部稽核人員設置：

- 3.1.1. 本法人之稽核人員，由本法人所設馬偕醫學院稽核人員兼任，辦理本法人稽核業務。
- 3.1.2. 本法人稽核人員應秉持超然獨立之精神，以客觀公正之立場，確實執行其職務，並定期向董事會及監察人報告稽核業務。

3.2. 稽核人員之職權：

- 3.2.1. 本法人之人事事項、財務事項、董事會及監察人運作事項之事後查核。
- 3.2.2. 本法人現金出納處理之事後查核。
- 3.2.3. 本法人財務上增進效率與減少不經濟支出之查核及建議。
- 3.2.4. 本法人之專案稽核事項。

3.3. 稽核人員之職責：

- 3.3.1. 本法人稽核人員應依風險評估結果，擬訂稽核計畫，據以稽核本法人之內部控制。本法人稽核計畫應經董事會議通過；修正時，亦同。
- 3.3.2. 本法人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。稽核報告、工作底稿及相關資料，應至少保存五年。
- 3.3.3. 其他缺失事項，應包括如下：
 - 3.3.3.1. 政府機關檢查所發現之缺失。
 - 3.3.3.2. 財務簽證會計師查核時，本法人提供本制度聲明書所列之缺失。
 - 3.3.3.3. 會計師於財務查核簽證或專案查核所發現之缺失。
 - 3.3.3.4. 其他缺失。
- 3.3.4. 本法人稽核人員應將本法人稽核報告及追蹤報告送董事會會議，並將副本交付各監察人查閱。但如發現重大違規情事，或本法人或本法人所設私立學校有受重大損害之虞時，應立即作成稽核報告，提請董事會改善，並通知各監察人。
- 3.3.5. 本法人之稽核人員稽核時，得請本法人之行政人員，提供有關帳冊、憑證、文件及其他稽核所須之資料。

3.4. 內部稽核方式及方法：

- 3.4.1. 稽核人員應於評估本法人作業週期及風險後，擬定包含稽核目的、稽核項

目、稽核對象、實施期程、稽核方法、作業程序、稽核重點及稽核結果等之稽核計畫，依照所排訂之稽核項目，訂定作業程序及稽核重點，稽核時並得依情況適時調整。

- 3.4.2. 稽核單位依專業領域之考量，聘請校內外專家擔任協同稽核人員，以提升內部稽核之實質成效。
- 3.4.3. 本法人稽核種類，視情況得分為計畫性稽核及專案性稽核。
- 3.4.4. 稽核程序如下：
 - 3.4.4.1. 確定稽核之目的及範圍，區分為計畫性稽核或專案性稽核。
 - 3.4.4.2. 稽核工作準備：
 - 3.4.4.2.1. 稽核工作規劃。
 - 3.4.4.2.2. 撰寫稽核程式，並經稽核單位主管同意。
 - 3.4.4.2.3. 稽核單位應與受稽核單位主管事前溝通，確定稽核時間及相關協調工作。
 - 3.4.4.2.4. 稽核單位應於稽核前7日，通知受稽核單位。
 - 3.4.4.3. 稽核工作執行：
 - 3.4.4.3.1. 執行稽核時，將稽核過程記錄於工作底稿，作為編製報告之根據。
 - 3.4.4.3.2. 執行稽核時，受稽核人員需確實提供相關之資料或回答所詢問之各項問題。
 - 3.4.4.3.3. 執行稽核時，若有不符合事項時，應知會該單位主管，以澄清其不符合事項是否存在。
 - 3.4.4.3.4. 稽核作業所發現之缺失，稽核人員應記錄在「內部稽核觀察、建議及回覆紀錄表」。
 - 3.4.4.4. 稽核事後會議：
 - 3.4.4.4.1. 稽核人員將工作底稿、「內部稽核觀察、建議及回覆紀錄表」，陳稽核單位主管審核。
 - 3.4.4.4.2. 審定之「內部稽核觀察、建議及回覆紀錄表」，送各受稽核單位確認。
 - 3.4.4.4.3. 稽核單位協調稽核事後會議時間。
 - 3.4.4.4.4. 舉行稽核事後會議：
 - 3.4.4.5. 撰寫稽核報告：
 - 3.4.4.5.1. 稽核人員依據稽核工作底稿及審定「內部稽核觀察、建議及回覆紀錄表」撰寫「稽核報告」。
 - 3.4.4.5.2. 「稽核報告」應經稽核單位主管覆核、轉受稽核單位會簽，陳送董事會會議，並將副本交付各監察人查閱。
 - 3.4.4.6. 稽核追蹤：
 - 3.4.4.6.1. 稽核人員依受稽核單位所提出之預定完成改善期限進行追蹤查核。
 - 3.4.4.6.2. 稽核人員依據稽核追蹤工作底稿撰寫「追蹤報告」。
 - 3.4.4.6.3. 受稽核單位之改善事項未於改善期限完成或未執行改善

者，稽核人員應於「追蹤報告」中明確記載。

3.4.4.6.4. 「追蹤報告」應經稽核單位主管覆核、轉受稽核單位會簽，陳送董事會會議，並將副本交付各監察人查閱。

3.4.4.6.5. 改善事項未於改善期限完成或未執行改善追蹤事項者，應依本法人相關獎勵懲處辦法處理，並列入下次稽核重點。

3.4.4.6.6. 與經費有關之事項，做為下年度預算之參考

3.5. 獎勵懲處：為有效提升本法人實施治理成效，稽核報告結果及缺失改善情形，列入本法人績效考核參考。