**樹德科技大學內部控制制度實施辦法**

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

109年8月19日109學年度第1學期第1次行政會議審議通過

109年9月23日109學年度第1學期第1次校務會議審議通過

109年10月17日第七屆第九次董事會議審議通過

112年06月07日111學年度第二學期第4次行政會議審議通過

112年06月14日111學年度第二學期第2次校務會議審議通過

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、維護及執行各項統籌性事務工作，秘書室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、校務會議及董事會會議審核通過後，自公布日起實施，修正時亦同。