

輔仁大學各單位內部控制作業項目表

作業項目名稱	學校借款控制作業	項目編號	4201-01-會計-04	
單位名稱	會計室會計組	初版審定	107.06.28	最新修訂日期
				108.12.19.

修訂歷程			
序號	撰寫人	修訂要旨	審定日期
1	趙曉英	依現況調整內容	108.12.19

製作人員	內控人員	單位主管	種子內控人員	內控小組召集人 (一級主管)

說明	<p>一、學校融資用途</p> <p>金融機構融資是為因應中長程計劃及重大校務發展需求，並經審慎評估未來重大資金來源或資金調度之規劃。</p> <p>二、舉債指數</p> <p>(一)指學校法人及所設私立學校借款淨額除以扣減不動產支出前現金餘絀所得之商數。</p> <p>(二)學校法人及所設各私立學校應依學校財團法人及所設私立學校建立會計制度實施辦法第十三條第三項規定之報導主體分別計算；其有附屬機構與相關事業者，應補充計算各附屬機構及相關事業之舉債指數。</p> <p>三、權責單位</p> <p>會計室、出納組、融資需求單位。</p> <p>四、教育部監督學校財團法人及所設私立學校融資作業要點</p> <p>學校融資之必要性與辦理應依據「教育部監督學校財團法人及所設私立學校融資作業要點」評估，以避免過度舉債，影響校務之運作及發展。</p>
作業程序	<p>一、評估資金：</p> <p>(一)會計室依決算報表，評估本校銀行存款及可用資金餘額。</p> <p>(二)學校因中長程計劃及重大校務，資金流量若有不足時，應評估是否與銀行之借貸。</p>

二、借款申請：

- (一)首次增加借款額度或原融資額度到期換約申請，應由需求單位專案簽呈，陳校長核准，再轉陳董事會通過。
- (二)貸款提案經董事會通過後，應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之規定辦理：
- 1.本校符合下列條件之一者，應於借款前，專案報教育部核定後始得辦理：
 - (1)舉債指數大於五或扣減不動產支出前之餘額為負數。
 - (2)私立學校擴建分校、分部或附屬機構及相關事業增置擴建。
 - (3)財務異常，經教育部糾正有案或應限期改善。
 - 2.本校符合下列條件之一者，應於借款後一個月內，專案報教育部備查：
 - (1)舉債指數大於零且小於或等於五。
 - (2)為支應短期資金需求，舉借三個月以內短期借款。
 - (3)為支應短期資金需求，舉借三個月以內之短期借款，不受舉債指數之限制。但不得以短期借款資金支應購建固定資產等長期性資金需求。
 - 3.本校符合下列條件之一者，其辦理借款無須報教育部核定或備查：
 - (1)舉債指數等於零。
 - (2)私立學校於學期更替之際，次學期學費未收繳前，為支付員工薪資，辦理貸款之額度在二個月薪資總額內，且貸款期限未超過三個月之短期借款。
- (三)報本部核定時，應檢附下列資料文件：
- 1.借款年度前一年之現金收支概況表。
 - 2.借款年度起十年內之分年現金收支概況預計表。若借款期限在十年以內者，其編列年數得縮短為與借款年數同。
 - 3.借款金額及資金用途規劃。
 - 4.借款償還計畫。
 - 5.年度預算及其他佐證資料。如借款未編列年度預算，其為私立學校者(包括附屬機構及相關事業)，應於借款前提送校務會議及董事會審核通過；其為學校法人者，應於借款前提送董事會審核通過，並均應將上開會議紀錄併案報本部。
 - 6.校務發展計畫。
- (四)報本部備查時，應檢附下列資料文件：
- 1.舉債指數大於零且小於或等於五。
 - (1)借款年度前一年之現金收支概況表。
 - (2)借款金額及資金用途規劃。
 - (3)年度預算及其他佐證資料。如借款未編列年度預算，其為私立學校者(包括附屬機構及相關事業)，應於借款前提送校務會議及董事會審核通過；其為學校法人者，應於借款前提送董事會審核通過，並均應將上開會議紀錄併案報本部。
 - 2.為支應短期資金需求，舉借三個月以內短期借款。

(1)借款金額及資金用途規劃。

(2)借款起訖日期資料。

(五)經教育部通過或不需教育部通過之貸款案，由行政副校長室召開財務委員會，比較各銀行提供之條件，擇優選定貸款銀行。

(六)銀行核准融資額度後，由會計室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。

三、借款額度動用：

(一)當資金調度不足須向銀行動用額度借款或原借款到期續借時：

1.由融資需求單位或出納組填寫「用印申請書」、「動用借款時間表」，陳校長簽核用印後，向銀行申請借款。

2.會計室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，併同會計月報報教育部備查；會計年度終了後，於會計師簽證之財務報表中揭露舉債指數計算表。

(二)借款如係指定用途者，應依計劃或約定予以動用，不得移作他用。

(三)若係約定到期一次償還或分期償還者，權責單位應依借款計劃於到期前預為籌措資金，以備到期時償還。

(四)會計室應依各銀行之借款變動情形編製「借款變動表」。

四、利息費用：

(一)融資需求單位及出納組於收到支付利息通知單

1.依合約約定利率及借款期間，核算應支付利息是否正確？

2.如正確無誤，依本校支出作業辦理利息支付。

(二)融資需求單位及出納組應於學年底，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。

五、到期續借或還款：

(一)業務單位於借款到期日依本校資金調度情形決定借款展延或還款。

(二)如決定續借該筆借款，則依借款額度動用作業辦理。

(三)如決定清償借款

1.由出納組陳校長核准後，會計室開立傳票轉送出納組辦理還款(轉帳或開立支票)。

2.會計室更新「借款變動表」。

控制重點

一、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。

二、有關借款額度申請、動用是否依程序辦理。

三、本校借款前舉債指數、借款事項是否符合專案報教育部核定或備查條件，是否依限檢附資料文件專案報教育部核定或備查。

四、借款利息費用是否依合約規定付息。

五、借款到期續借或還款是否依規定辦理。

<p>使用表單</p>	<p>一、年度決算書表。 二、借款還款計劃表。 三、可用資金餘額表。 四、銀行額度使用明細表。 五、銀行授信額度使用彙總表。 六、借款計劃。 七、借款變動表。</p>
<p>法源依據及相關規章</p>	<p>《教育部監督學校財團法人及所設私立學校融資作業要點》</p>

流程圖：



