

學校常見缺失態樣與經驗分享

安永聯合會計師事務所

林世寰 經理

106年6月21日

內容大綱

- ▶ 學校常見缺失
- ▶ 內部稽核介紹
- ▶ 內部稽核程序
- ▶ 學校舞弊案例
- ▶ 調查案例

學校常見缺失



學校常見缺失 帳入錯誤會計科目

- ▶ 受贈收入帳入「雜項收入」。
- ▶ 董事會職員薪資於帳上列支「行政管理支出-人事費」，依性質應歸屬於「董事會支出-人事費」。
- ▶ 學校代收代付制服費、交通費及午餐費未依照列支帳目
- ▶ 帳上列支董事會-交通費，經查係每月支付予董事長之津貼，而非依董事會開會時程給付之車馬費。
- ▶ 董事會專任秘書薪資於帳上列支行政管理支出-人事費，依性質應歸屬於董事會支出-人事費。
- ▶ 董事會之相關支出，帳列於行政-事務費、特別費及教研-維護費。
- ▶ 收款性質屬補助、捐贈收入者，但帳列代收款項。
 - ▶ 違反學校財團法人及所設私立學校會計制度之一致規定：
學校支出應按功能別及性質別分別歸類。

學校常見缺失 憑證及文件未妥善保存

- ▶ 支票存根未妥善保存。
- ▶ 註冊單遺失。
- ▶ 學校代收代付制服費、交通費及午餐費，且並未留存相關原始憑證。
- ▶ 銀行存摺遺失。
- ▶ 記帳憑證及帳簿因受潮破損即行銷毀。
- ▶ 記帳傳票之附件憑證未予留存。
- ▶ 收到家長會款項之收據遺失。
 - ▶ 違反學校財團法人及所設私立學校會計制度之一致規定：
各種憑證，除有關債權債務者外，應自決算報學校法人或學校主管機關備查之日起至少保存五年。但有特殊原因經學校法人或學校主管機關同意者，得縮短之。各種會計簿籍及會計報告，應自決算報學校法人或學校主管機關核准之日起至少保存十年。會計憑證、簿籍及會計報告屆滿保存年限，應經董事會同意後，始得銷毀。

學校常見缺失 誤列非屬學校之費用支出

- ▶ 憑證抬頭非屬該學校名稱。
- ▶ 取得之統一發票未列有學校之統一編號。
- ▶ 取得之小規模收據非屬小規模營利事業開立。
 - ▶ 違反營利事業所得稅查核準則：
費用及損失，未經取得原始憑證，或經取得而記載事項不符者，不予認定。

學校常見缺失 誤列非屬學校之費用支出(續)

- ▶ 部分支出實際受款人非為核銷憑證廠商。
- ▶ 非小額零用金之採購案，未依一般請款及付款作業辦理，逕以零用金發放或自存摺領現支付代墊，未以簽發支票或直接匯撥辦理。
 - ▶ 違反學校財團法人及所設私立學校建立會計制度實施辦法第16條：
學校法人及所設私立學校所有收入，應分別存入其在金融機構開設之專戶，付款時，除小額零用金外，以直接匯撥或簽發支票為之；其為學校法人者，應由董事長、主辦會計人員及出納人員會同簽名或蓋章，其為私立學校者，應由校長、主辦會計人員及出納人員會同簽名或蓋章。

學校常見缺失 捐贈收入與收據

- ▶ 捐贈收據未開立。
- ▶ 捐贈收據未連續編號。
 - ▶ 違反學校財團法人及所設私立學校會計制度之一致規定：
學校法人及所設私立學校對於學雜費收入、推廣教育收入、產學合作收入、補助及捐贈收入或其他各項收入等，及採購財物之驗收等涉及權責事項，均應開立收據或證明文件。前項收據或證明文件應事先連續編號，按序使用，由專人列冊控制及保管，以健全內部控制制度、確保資產安全及會計記錄正確。
- ▶ 該校開立之收款收據並未預先連續編號。
 - ▶ 違反學校財團法人及所設私立學校會計制度之一致規定：
前項收據或證明文件應事先連續編號，按序使用，由專人列冊控制及保管，以健全內部控制制度、確保資產安全及會計記錄正確。

學校常見缺失

收費具備法源依據並符合相關規定及收費標準

- ▶ 學校資訊網路公告及招生簡章，無載明向學生收取費用之項目、用途及數額。
 - ▶ 違反私立學校法第47條：

私立學校向學生收取費用之項目、用途、數額及其他應遵行事項之辦法，由學校主管機關定之。私立學校每學年度向學生收取費用之項目、用途及數額，應予公開，並應於學校資訊網路公告及於招生簡章載明。

學校常見缺失

代收代辦費

- ▶ 代收代辦費餘額轉沖不足額之代收代辦費之情形。
 - ▶ 違反教育部主管高級中等學校向學生收取費用補充規定第3點：
學校應於下列時間內，將代辦費收入及支出情形公告於學校資訊網路：
 - (一)收入情形：學期開始後三個月內。
 - (二)支出情形：學期結束後四個月內。
 - 各項代辦費應專款專用，如有賸餘款，除冷氣使用及維護費得依第六點第三款第三目規定辦理外，其他項目均應於學期結束後四個月內退還學生。

學校常見缺失 董事會相關

- ▶ 教職名冊，未將董事專任秘書列入。
 - ▶ 違反私立學校法：
董事會得置辦事員若干，並得納入所設私立學校員額編制。
- ▶ 董事會專任秘書每月薪資及任用未經董事會決議。
 - ▶ 教育部監督學校財團法人支出作業要點：
由學校法人支給報酬之辦事人員，其報酬支給基準，不得超過其所設最高一級私立學校職員薪給表支給，並應提經董事會決議。
- ▶ 專任董事報酬偏高。
 - ▶ 違反學校財團法人董事長董事監察人支領報酬及費用標準第2條第1項：
每人每月得支領數額，以該學校法人所設最高一級私立學校教師本職最高年功薪、學術研究費及一級主管之主管加給合計數為限。

學校常見缺失 董事會相關(續)

- ▶ 非專任董事支領薪酬或專任董事支領車馬費。
- ▶ 支付非專任董事三節慰問金及福利金。
 - ▶ 違反私立學校法第30條：
董事長、董事、監察人為無給職者，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。前項報酬及費用之上限，由法人主管機關定之。
- ▶ 董事兼任學校幹事。
 - ▶ 違反私立學校法第29條：
董事長、董事、監察人不得兼任所設私立學校校長及校內其他行政職務。

學校常見缺失 董事會相關(續)

▶ 董事會支出-業務費超限。

▶ 違反教育部監督學校財團法人支出作業要點：

學校法人董事會及監察人支出項下業務費之總金額，以不得超過所設私立學校年度總收入合計之千分之三，且最高額度不得超過新臺幣一百五十萬元為原則。

▶ 學校董事會未設置監察人。

▶ 違反私立學校法第12條：

學校法人應置董事、監察人，其第一屆董事、監察人，除得由創辦人擔任外，其餘由創辦人於法人主管機關許可設立後三個月內，依捐助章程所定董事、監察人總額，遴選適當董事、監察人，報法人主管機關核定。

學校常見缺失 董事會相關(續)

- ▶ 董事會辦事人員薪資、津貼或獎金之發放，僅經校長簽核，未提經董事會決議。
 - ▶ 違反教育部監督學校財團法人支出作業要點第6條：
 - ▶ 學校法人董事會依捐助章程聘僱之辦事人員人事費用，應由董事會支出項下之人事費支應。
 - ▶ 學校法人董事長、董事或監察人不得以學校法人辦事人員身分，支領薪資及費用。
 - ▶ 由學校法人支給報酬之辦事人員，其報酬支給基準，不得超過其所設最高一級私立學校職員薪給表支給，並應提經董事會決議。
- ▶ 報支董事長國外差旅費用，未經董事會同意即未提出相關出差考察報告。
 - ▶ 違反教育部監督學校財團法人支出作業要點：

學校法人董事會支用之業務費及董事長、董事、監察人所支領之費用，應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；董事長、董事、監察人並不得將私人支出，向學校法人或其所設學校報支。

學校常見缺失 未實際落實該校內控制度辦法

- ▶ 未依內部控制辦法進行覆核。
- ▶ 未依內部控制辦法齊備表單憑證，如：
 - ▶ 財產新增未填具財產增加單。
 - ▶ 無財產目錄。
- ▶ 未依內部控制辦法定期盤點零用金及固定資產。
- ▶ 進行採購及營繕固定資產時，未依內部控制辦法針對一定金額以上之採購及營繕，取得多家廠商報價，擇優議價後層轉核定後始進行採購。
- ▶ 財產均未依規定分類編號與黏貼財產標籤。
- ▶ 土地、建築物僅列總額無明細資料，無法與土地及建築物所有權狀或謄本相互勾稽，且建築物未取得所有權狀。
- ▶ 財產編號與財產清冊不符。
 - ▶ 違反各校所建置之內部控制制度辦法及相關規定。

學校常見缺失 財務報表及會計處理

- ▶ 有民事訴訟案而未於報告揭露之情事。
 - ▶ 違反「財務會計準則公報」第九號「或有事項及期後事項之處理準則」。

- ▶ 費用支出非屬當學年度。
 - ▶ 違反私立學校會計制度之一致規定第40條：
學校法人及所設私立學校會計基礎，應採權責發生基礎。

- ▶ 會計師查核報告未揭露會計師查核附表。
 - ▶ 違反會計師查核簽證私立中等學校財務報表應行注意事項第8條第13項：
會計師應於查核報告書中編附會計師查核附表。

- ▶ 部分銀行帳戶及零用金未入帳亦未編製轉帳傳票。
 - ▶ 違反學校財團法人及所設私立學校會計制度之一致規定第40條：
學校法人及所設私立學校會計基礎，應採「權責發生基礎」。

學校常見缺失 其他

- ▶ 傳票未經製票人、出納、主辦會計及校長蓋章。
 - ▶ 違反會計法：
各種傳票，非經左列各款人員簽名或蓋章不生效力。

- ▶ 學校未設立家長會。
 - ▶ 違反高級中等學校學生家長會設置辦法第3條：
學校應設學生家長會(以下簡稱家長會)，由在學學生之家長為會員組織之。前項所稱家長，指學生之父母、法定監護人或其他同居之親屬。學校依個人資料保護法規規定，於每學年第一學期開學後三星期內，經家長同意後，提供家長會有關學生之家長名錄。

學校常見缺失 其他(續)

- ▶ 學校代收家長會經費，未交由家長會管理，或未設立專戶。
 - ▶ 違反高級中等學校學生家長會設置辦法第22條及第24條：
家長會費，得委託學校代收。學校代收後，應交家長會管理，於開學後二個月內撥入家長會專戶；其支用，由家長會自行辦理。
家長會經費，應由會長、財務委員及業務承辦人三人共同具名，於金融機構設立專戶；其收支應設立專帳處理。
- ▶ 校方之會計制度及內部控制制度未經其董事會議通過實施。
 - ▶ 違反學校財團法人及所設私立學校建立會計制度實施辦法。
- ▶ 課業輔導費教師鐘點費支出未達所收費用總額80%，剩餘費用未發還學生。
 - ▶ 違反高級中等學校課業輔導實施要點第10點：
教師鐘點費：不得低於所收費用總額百分之八十；其低於百分之八十者，剩餘費用應發還學生。

學校常見缺失 其他(續)

- ▶ 附屬機構未將前一年度盈餘一附屬機構章則規定之比率撥充學校基金。
 - ▶ 違反私立學校法第50條：
 - ▶ 學校法人所設私立學校為增進教學效果，並充實學校財源，於訂定章則報經學校主管機關及目的事業主管機關核准後，得設立與教學、實習、實驗、研究、推廣相關之附屬機構；其以投資方式、依法接受政府機關、民營企業或私人委託、合作經營或其他法定方式，辦理與教學、實習、實驗、研究、推廣相關事業者，亦同。
 - ▶ 前項附屬機構或相關事業之財務，應與學校之財務嚴格劃分，其盈餘應用於改善師資、充實設備及撥充學校基金，除法令另有規定或學校主管機關核准者外，不得以任何方式對特定之人給予特殊利益；停辦時所賸餘之財產，應歸屬於學校法人。
 - ▶ 依第一項規定辦理之附屬機構或相關事業，不得影響學校正常運作；其業務與財務仍應受學校法人之監督。

學校常見缺失 其他(續)

- ▶ 無償出租不動產，卻未經董事會會議決議，且未依規定報經學校主管機關核轉法人主管機關核准後辦理。

- ▶ 違反私立學校法第49條：

學校法人就不動產之處分或設定負擔，應經董事會之決議，並報經學校主管機關核轉法人主管機關核准後辦理；其購置或出租不動產者，亦同。

前項不動產之處分或設定負擔，應符合下列規定：

- 一、不動產之處分，以不妨礙學校發展、校務進行為限。
- 二、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。

依其他法律之規定，於學校法人之不動產具有法定抵押權者，依其規定。

學校常見缺失 其他(續)

- ▶ 學生申辦就學貸款金額超過實際應繳納之學雜費金額，未將溢貸金額退還承貸銀行，逕予發還學生。
 - ▶ 違反高級中等以上學校學生就學貸款辦法第9-1條：
學校應主動查核學生申貸項目及金額，如有溢貸情事，應通知學生及承貸銀行，並協助學生將溢貸款項退還承貸銀行；經主管機關查核發現仍有溢貸情形者，納入學校相關獎勵、補助之參考。

內部稽核介紹



內部稽核介紹

法令：學校財團法人及所設私立學校內部控制制度實施辦法。

目標

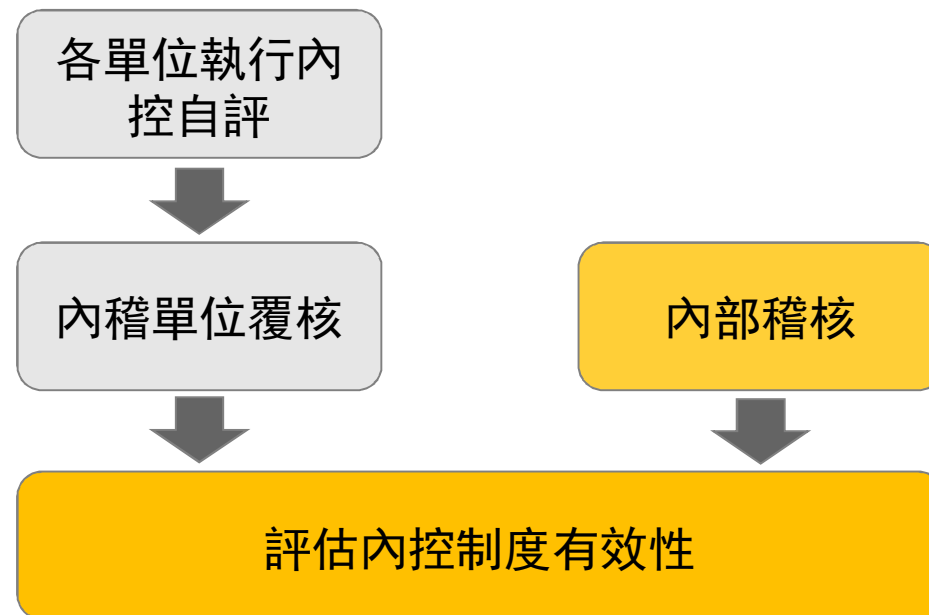
- ▶ 營運效能之提升
- ▶ 資產之安全
- ▶ 財務報導之可靠性
- ▶ 相關法令之遵循

主要範圍

- ▶ 人事事項
- ▶ 財務事項
- ▶ 營運事項
- ▶ 關係人交易

內部稽核的目的

- ▶ 協助董事會、校長檢核內部控制制度之有效程度。
- ▶ 衡量學校法人及學校營運之效果及效率。
- ▶ 適時提供改進建議，確保內部控制制度得以持續有效實施。

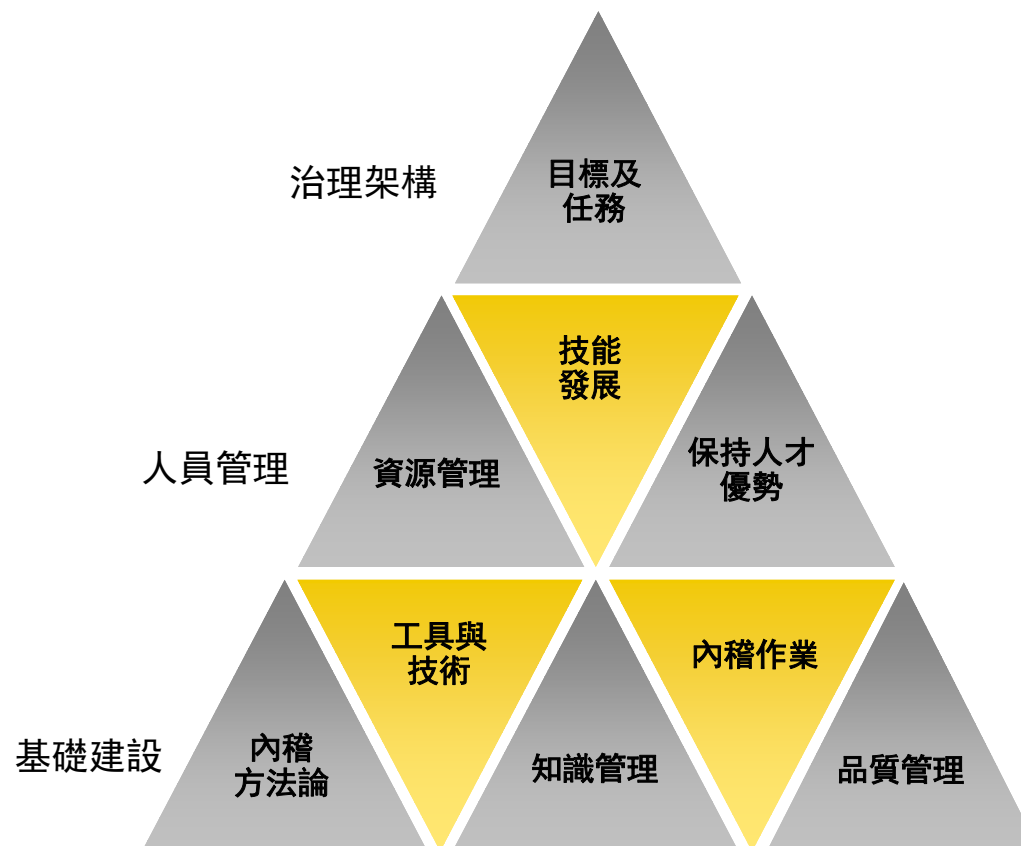


內部稽核單位及人員

- ▶ 隸屬：內部稽核單位設置隸屬於校長，不得牴觸會計職掌。
- ▶ 配置：依學校規模配置專任或兼任之內稽人員。
- ▶ 職權如下：
 - ▶ 人事活動、財務活動、業務活動、教學事務活動、學生事務活動、總務活動、研究發展活動及資訊處理活動之事後查核。
 - ▶ 現金出納處理之事後查核。
 - ▶ 學校現金、銀行存款及有價證券之盤點。
 - ▶ 財務上增進效率與減少不經濟支出之查核及建議。
 - ▶ 學校法人及學校之專案稽核事項。

內部稽核架構

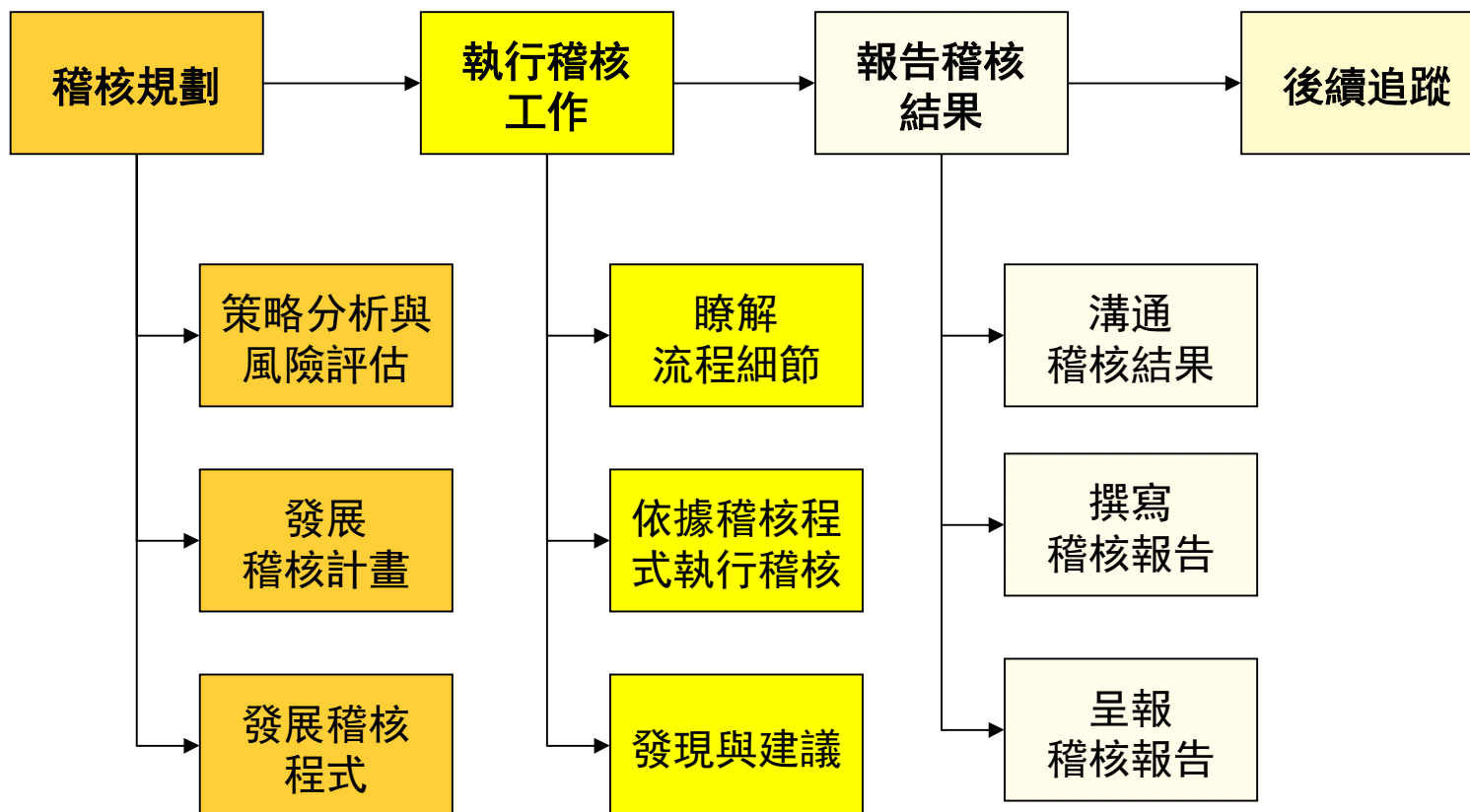
- ▶ 治理架構：關注於內部稽核的職責與定位(獨立性)，以及與審計委員會、管理階層及其他關鍵利益相關者的關係；
- ▶ 人員管理：關注於內部稽核人員管理的結構與程序，包括人員的招聘、留任、專業技能與職能的培訓與發展、資源配備，及績效評估；
- ▶ 基礎建設：關注於內部稽核方法、技術工具、知識管理、品質控管程序，以及內稽工作運作，這些是支持內部稽核活動與推動目標實現的關鍵要素。



內部稽核程序

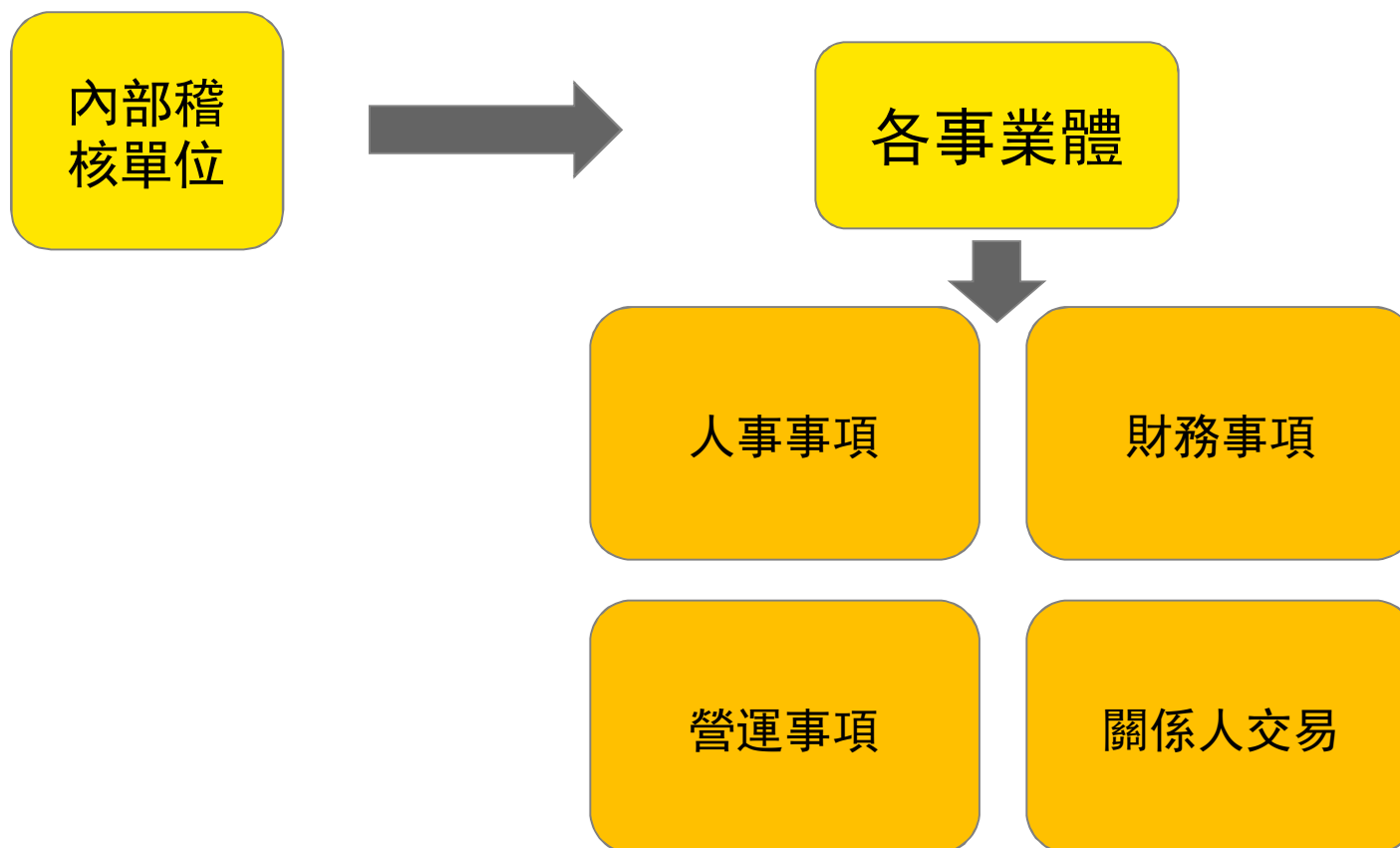


內部稽核程序



內部稽核程序_定義範圍

稽核規劃	執行稽核工作	報告稽核結果	後續追蹤
------	--------	--------	------



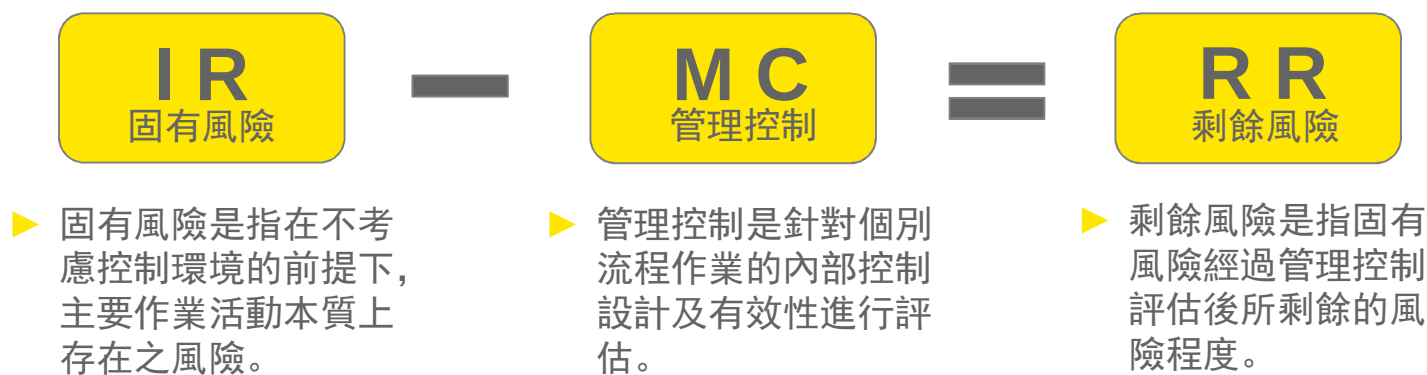
風險評估

稽核規劃	執行稽核工作	報告稽核結果	後續追蹤
------	--------	--------	------



風險評估(續)

稽核規劃	執行稽核 工作	報告稽核 結果	後續追蹤
------	------------	------------	------



風險評估_固有風險

稽核規劃	執行稽核工作	報告稽核結果	後續追蹤
------	--------	--------	------

風險矩陣圖

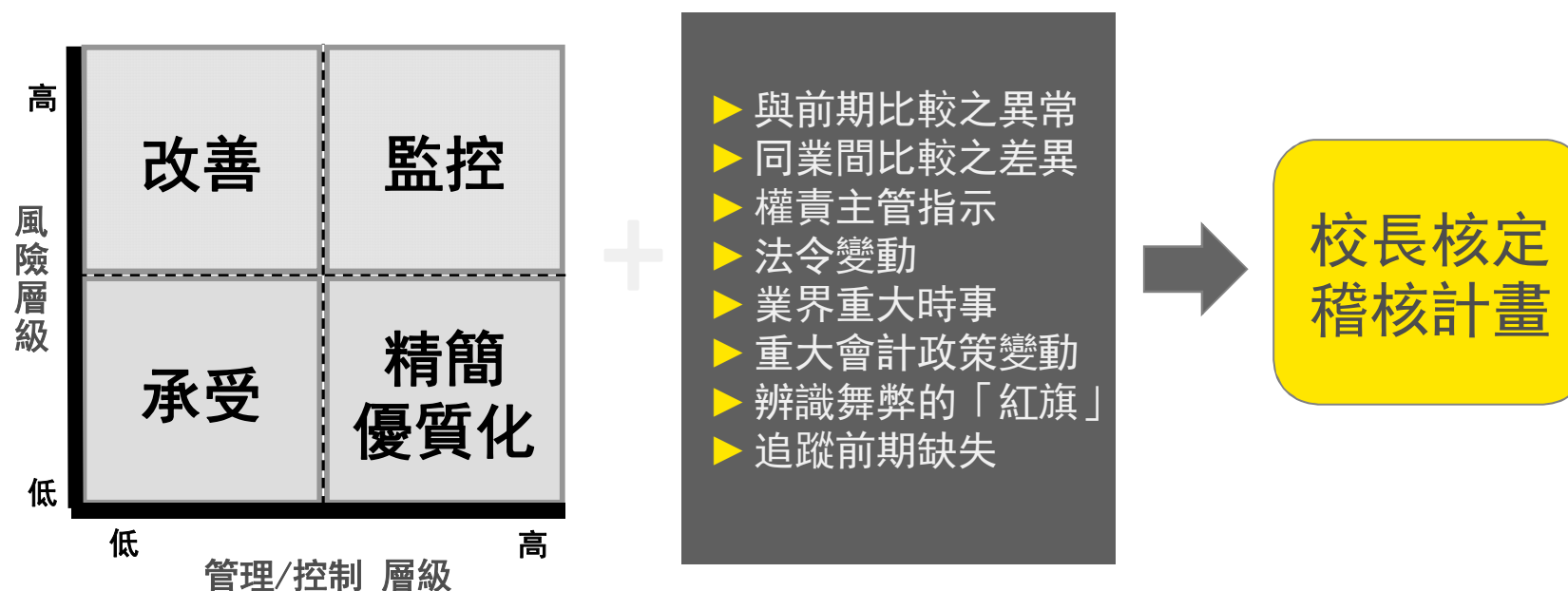
風險發生之可能性 檢核風險發生的機率是基於以下的方針標準及管理者以往的經驗與直覺。風險發生之可能性與衝擊在控管機制導入前後皆應重新評估			風險產生之影響 衡量風險對於組織財務狀況及履行組織策略目標的能力產生衝擊之程度： ▶ 對達成策略及組織目標產生的衝擊 ▶ 對學生、家長、教職員及社會大眾產生的衝擊 ▶ 造成學校營運或是學校聲譽產生的衝擊		
發生可能性			產生之影響		
1	高	幾乎可確定此一風險在下一年內會發生	1	高	在財務上造成重大損失或損毀學校聲譽極為顯著
2	中	此一事件有可能在兩年內發生	2	中	造成財務上有形的損失或對學校聲譽產生不良影響
3	低	在未來兩年內不太可能會發生	3	低	對財務或聲譽不太會產生負面影響

影響程度	(3)高	中	高	高
	(2)中	低	中	高
	(1)低	低	低	中
		不太可能發生 (1)	可能發生 (2)	很可能發生 (3)
		發生可能性		

稽核計畫

稽核規劃	執行稽核工作	報告稽核結果	後續追蹤
------	--------	--------	------

- ▶ 稽核人員應依風險評估結果，擬訂稽核計畫，據以稽核學校法人及學校之內部控制。學校稽核計畫應經校長核定；修正時，亦同。



執行稽核工作

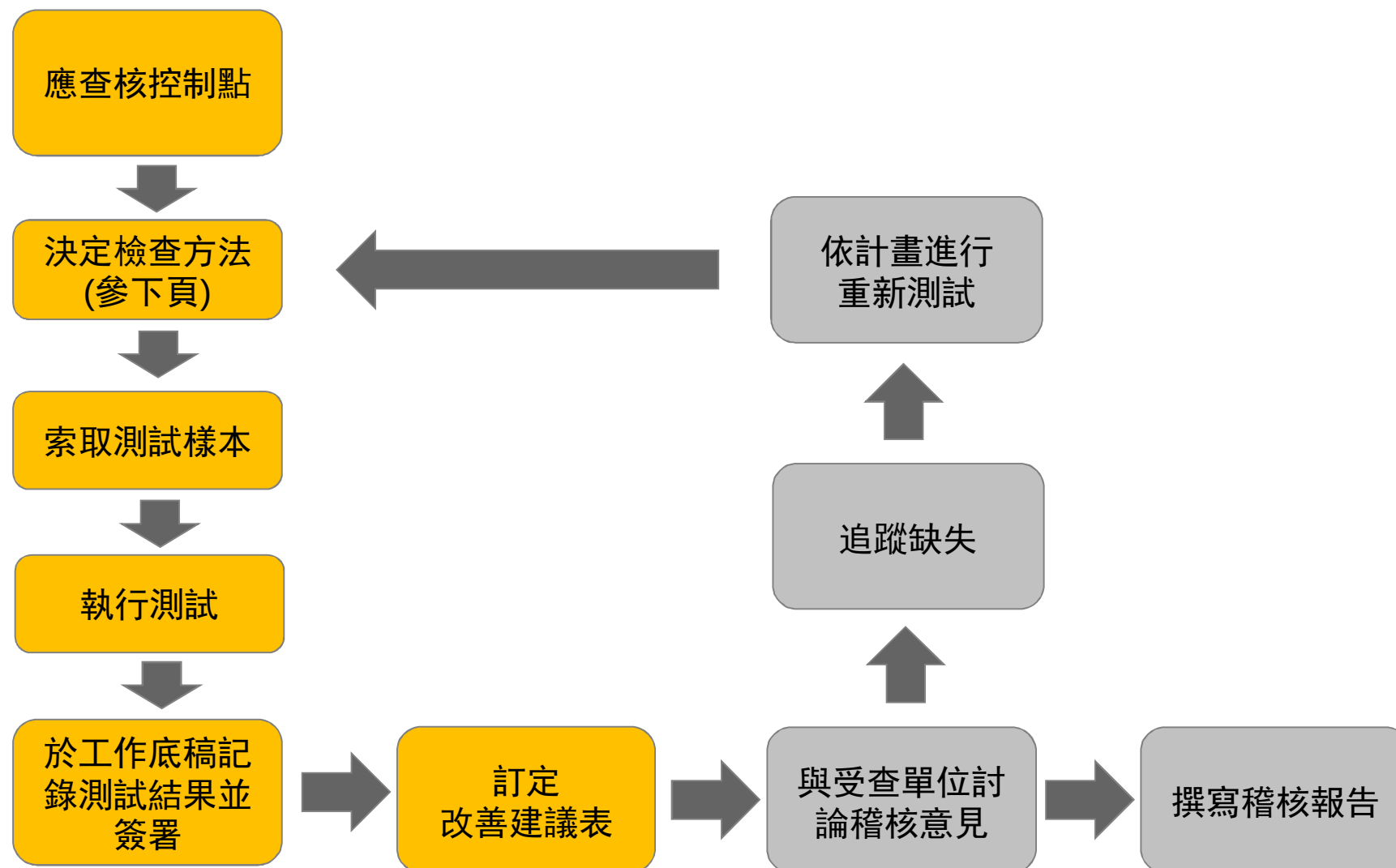
稽核規劃	執行稽核工作	報告稽核結果	續後追蹤
------	--------	--------	------



- ▶ 年度一開始，稽核單位應根據年度計畫所列之單位、查核類別、重點項目等內容逐案執行。其執行過程依序說明如下：
 - ▶ 設計工作底稿：工作底稿係稽核人員於查核過程中所留存之書面紀錄，據以撰寫稽核報告，並作為稽核人員責任範圍之判斷依據，乃重要文件。故例行性查核之工作底稿可事先設計備用，偶發之個案查核其底稿則依所查個案之內容另行設計。
 - ▶ 通知受查單位：書面通知受查單位。
 - ▶ 實地查核。

實地查核作業

稽核規劃	執行稽核工作	報告稽核結果	續後追蹤
------	--------	--------	------



檢查方法

稽核規劃	執行稽核工作	報告稽核結果	後續追蹤
------	--------	--------	------

可靠性低



可靠性高

詢問

- ▶ 口頭詢問
- ▶ 結果底稿記錄

觀察

- ▶ 觀察作業人員執行
- ▶ 結果底稿記錄

驗證

- ▶ 檢查文件、報表作為驗證依據
- ▶ 進行抽樣調查，結果底稿記錄

再執行

- ▶ 利用獨立之原始數據，重新計算
- ▶ 或進系統再執行，結果底稿記錄

檢查方法(續)

稽核規劃	執行稽核工作	報告稽核結果	後續追蹤
------	--------	--------	------

抽樣注意事項：

- ▶ 辨識母體(考量時間範圍、系統擷取資料)
- ▶ 確保母體數量完整
- ▶ 選擇抽樣方法及數量
- ▶ 如果當期沒有交易，樣本數為0

執行控制發生頻率	抽樣測試比數
人工控制，一天一次或以上	25
人工控制，一星期一次	5
人工控制，一個月一次	2
人工控制，一季一次	1
人工控制，一年一次	1
系統控制	1

稽核規劃	執行稽核 工作	報告稽核 結果	後續追蹤
------	------------	------------	------

測試結果之記錄

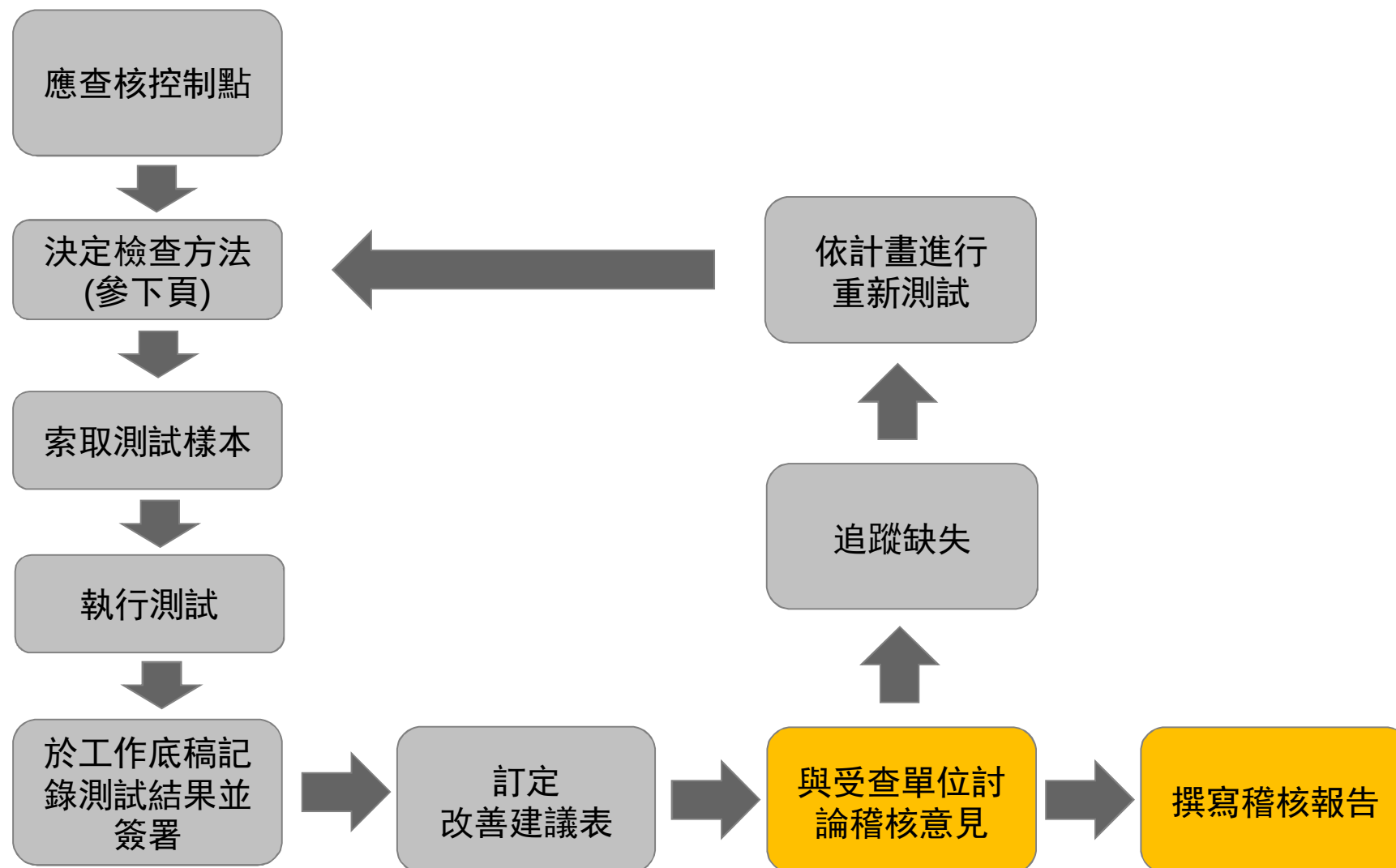
- ▶ 目標：利用同樣抽樣及測試方法會得到同樣的測試結果
- ▶ 應包含之資訊：
 - u 檢視之文件/表單/報表(如：時間、名稱、檢視之內容)
 - u 測試樣本辨識資訊(如：資產編號、採購單編號)
 - u 資料的提供(如：提供人、系統、提供日期)
 - u 缺失情況(如：25筆採購，有5筆沒有驗收)

改善建議之編製

- ▶ 彙整當期查核發現之缺失
- ▶ 訂定改善建議

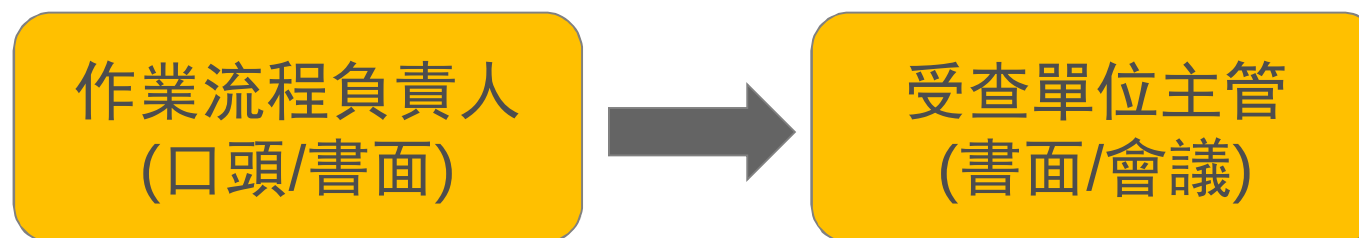
報告稽核結果

稽核規劃	執行稽核工作	報告稽核結果	後續追蹤
------	--------	--------	------



溝通稽核結果

稽核規劃	執行稽核工作	報告稽核結果	後續追蹤
------	--------	--------	------



- ▶ 口頭/書面/會議方式進行。
- ▶ 提出查核發現的說明，並與受查單位確認。
- ▶ 就內部稽核提出改善建議討論可行性。
- ▶ 受查單位認同建議或提出其他改善計畫。

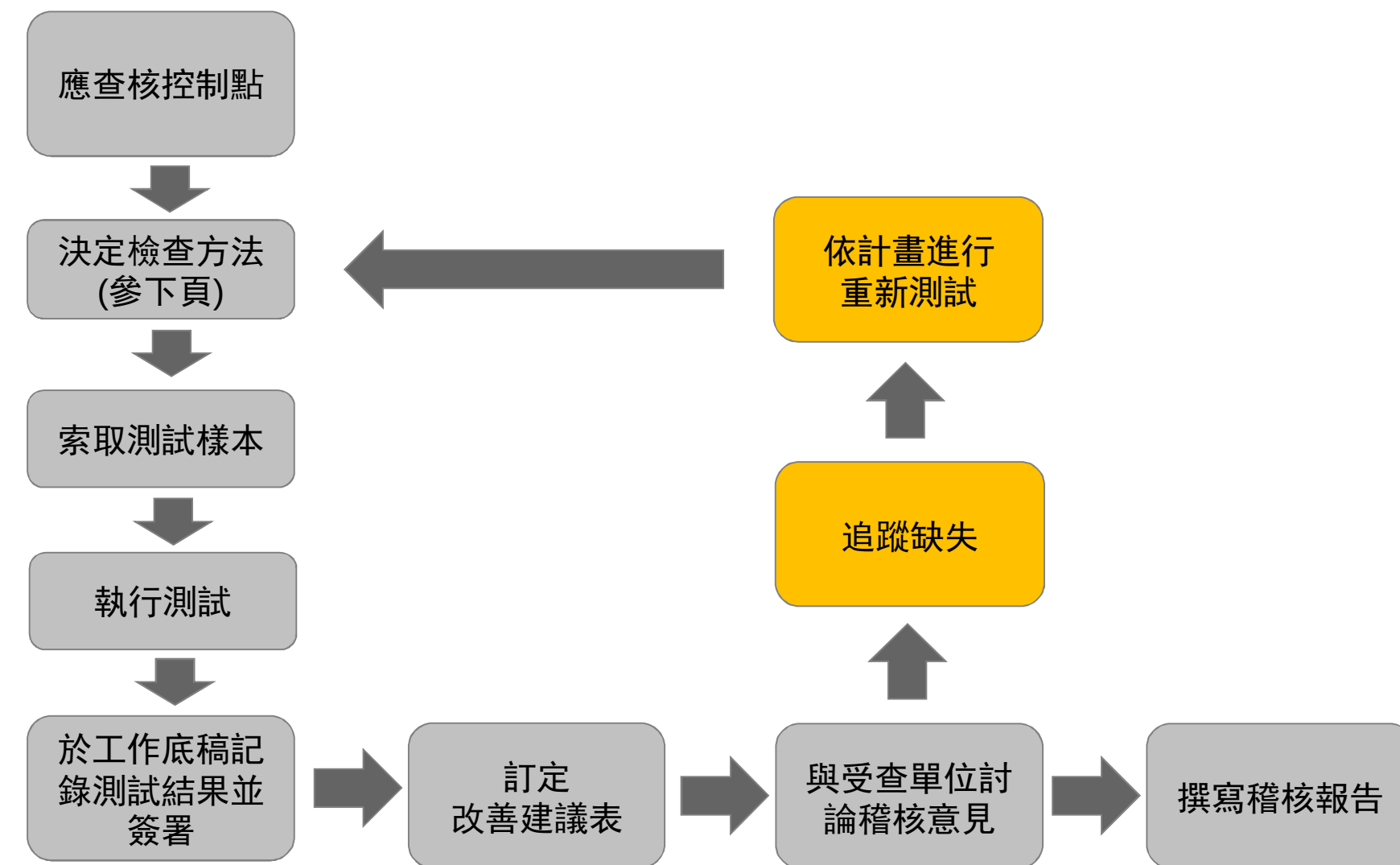
缺失紀錄及年度稽核報告

稽核規劃	執行稽核工作	報告稽核結果	後續追蹤
------	--------	--------	------

- ▶ 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。相關資料應至少保存五年。
- ▶ 其他缺失事項包括：
 - u 政府機關檢查所發現之缺失。
 - u 財務簽證會計師查核時，學校提供內部控制制度聲明書所列之缺失。
 - u 會計師於財務查核簽證或專案查核所發現之缺失。
 - u 其他缺失。

後續追蹤

稽核規劃	執行稽核工作	報告稽核結果	後續追蹤
------	--------	--------	------



內部稽核追蹤計畫

稽核規劃	執行稽核工作	報告稽核結果	後續追蹤
------	--------	--------	------

- ▶ 學校法人、學校稽核人員或委任會計師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。

學校舞弊案例



學校舞弊案例

寥寥數筆的小吃街租金收入

► 背景

甲校地處偏遠，校內建有小吃街，小吃街成為學生用餐的唯一選擇。甲校向入駐店鋪收取租金，惟會計帳上租金收入僅寥寥數筆。

► 查核方式

1. 實地觀察店家數目
2. 要求學校提供完整店家清單及相關資訊
3. 比較帳載紀錄
4. 函證

► 後續發現

取得未入帳之證據供刑事續辦。

學校舞弊案例 遺失補發的定存單

▶ 背景

乙校將款項存放銀行取得定存單，該定存單背面無質押紀錄，但保管人為董事，並非常見之出納單位進行保管。

▶ 查核方式

1. 突擊盤點定存單
2. 詳細核對定存單資訊
3. 銀行函證

▶ 後續處理

發現此定存單曾遭董事侵占質押，後由司法單位偵辦。

學校舞弊案例

兩套相同的印鑑

▶ 背景

- ▶ 丙校核心團隊成員薪資遠高於市場行情，但基層會計人員薪資水平與市場相當。
- ▶ 該校採購循環及鉅額現金交易相關表單雖簽核情形完整，但簽核時所使用之印鑑並非職章而為私章。

▶ 查核方式

1. 當面訪談
2. 穿透性測試

▶ 後續處理

發現相關核決表單並非由總務長、校長本人核章，而由主秘以第二套章進行用印。後經司法調查發現該核心成員收取廠商高額回扣。

學校舞弊案例

額外補充 – Whistleblower 吹哨人

- ▶ 吹哨人(又稱告密者、告密人、吹哨者、舉報者、揭黑幕者)指的是一個揭露一個組織(無論是私有的還是公共的)內部非法的，不誠實的或者不正當的行為的人。
- ▶ 吹哨人可以選擇將有關這些行為的資訊對內或者對外公布。如果是對內公布的話，該吹哨人可以選擇將資訊提供給該組織內部的其他人以引起注意並解決問題。如果是對外公布的話，吹哨人可以選擇將有關資料交予第三方組織，比如聯繫媒體公之於眾，或者向政府部門/有關機構反映問題，向法院提起訴訟等。

學校舞弊案例

額外補充 – Whistleblower 吹哨人(續)

- ▶ 在歐美很多國家都立法建有「吹哨人制度」，「吹哨人制度」的法理在於：無論舉報人的動機和目的如何，只要舉報屬實，有利於社會大眾維護公正，就應得到法律保護。

調查案例



調查案例

丁校董事會濫權及財務違失

► 背景

丁校因少子化衝擊招生而刪減教職員薪資爭議事件，國教署二度派員訪查後，委請會計師全面查核該校99至101學年度之財務資金運用情形。

► 發現該校以下重大財務違失：

- 工程帳載造價高於所屬地區建物單位造價。且部分工程款項兌現日期有支票支付異常情形。
- 有2個未入帳之銀行帳戶，印鑑章皆由董事長保管，由其存入、支出款項，與「學校財團法人及所設私立學校建立會計制度實施辦法」之規定不合。
- 學校餐廳收入及支出憑證資料異常。
- 董事長及董事不當支領其家屬海外旅遊之團費及住宿費等合計19萬餘元。
- 該校有往來廠商捐贈鉅額現金合計247萬餘元，違反會計制度相關規定。
- 部分採購案未有書面驗收紀錄。

調查案例

丁校董事會濫權及財務違失(續)

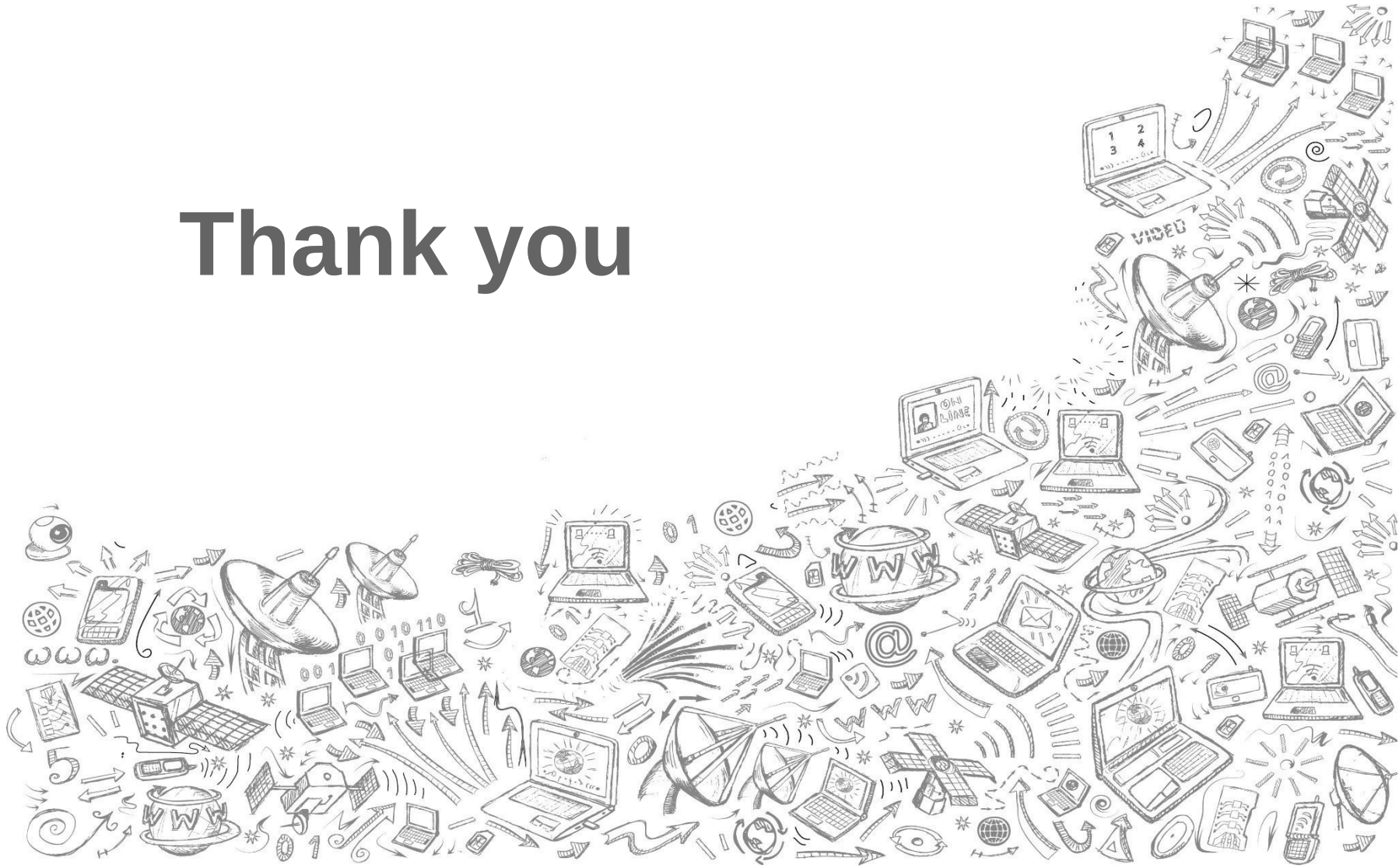
▶ 該校重大財務違失(續):

- ▶ 職員編制及薪資發放不合規定。
- ▶ 代辦服裝費開立未禁止背書轉讓之支票予校服承攬廠商，核與私立學校法第45條第1項規定不合。
- ▶ 課業輔導時間及收費不符規定。
- ▶ 資料遺失。

▶ 後續處理

審酌違失情節及改善情形，提經私立學校諮詢會討論聲請法院解除董事長職務，並將全案移請檢調機關偵辦刑事責任。

Thank you



EY 安永 | Assurance 審計 | Tax 稅務 | Transactions 交易 | Advisory 諮詢

關於安永

安永是全球領先的審計、稅務、交易和諮詢服務機構之一。我們的深刻洞察力和優質服務有助全球各地資本市場和經濟體建立信任和信心。我們致力培養傑出領導人才，通過團隊合作落實我們對所有利益相關者的堅定承諾。因此，我們在為員工、客戶及社群建設更美好的商業世界的過程中扮演重要角色。

EY安永是指 Ernst & Young Global Limited 的全球組織，也可指其中一個或多個成員機構，各成員機構都是獨立的法人個體。Ernst & Young Global Limited 是英國一家擔保有限公司，並不向客戶提供服務。

安永台灣是指按中華民國法律登記成立的機構，包括：安永聯合會計師事務所、安永管理顧問股份有限公司、安永諮詢服務股份有限公司、安永企業管理諮詢服務股份有限公司、安永財務管理諮詢服務股份有限公司、安永圓方國際法律事務所及財團法人台北市安永文教基金會。如要進一步了解，請參考安永台灣網站www.ey.com/taiwan

© 2017 安永，台灣
版權所有。

APAC no. 14003082

本資料之編製僅為一般資訊目的，並非旨在成為可仰賴的會計、稅務或其他專業建議。請聯繫您的顧問以獲取具體建議。

www.ey.com/taiwan