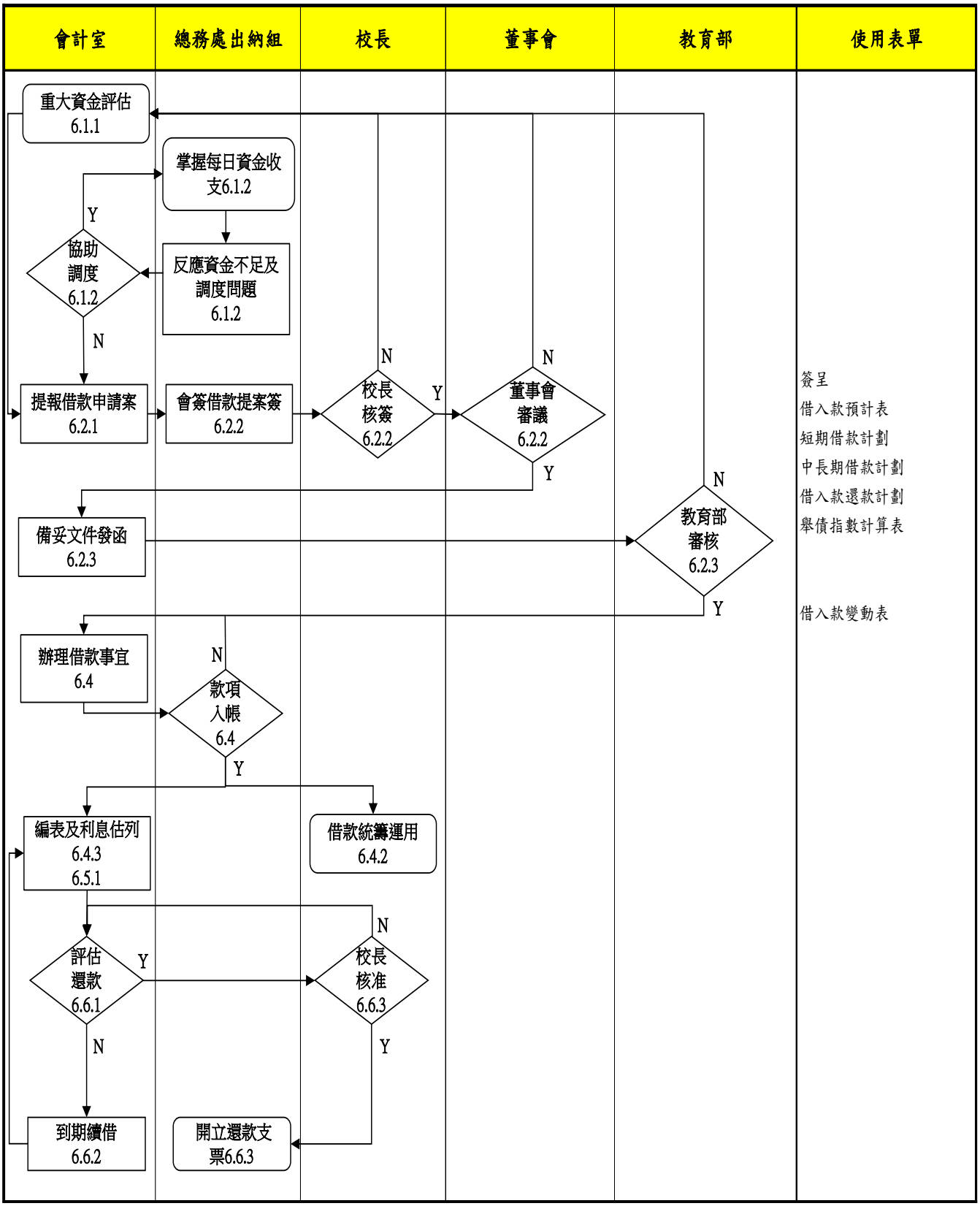
【借款作業程序】


會計室
總務處出納組
校長
董事會
教育部
使用表單
重大資金評估 6.1.1
掌握每日資金收支6.1.2
Y
協助調度 6.1.2
反應資金不足及調度問題 6.1.2
N
提報借款申請案 6.2.1
會簽借款提案簽 6.2.2
N
校長核簽 6.2.2
Y
N
董事會審議 6.2.2
Y
備妥文件發函 6.2.3
N
教育部審核 6.2.3
Y
簽呈
借入款預計表
短期借款計劃
中長期借款計劃
借入款還款計劃
舉債指數計算表
借入款變動表
辦理借款事宜 6.4
N
款項入帳 6.4
Y
編表及利息估列 6.4.3 6.5.1
借款統籌運用 6.4.2
N
評估還款 6.6.1
Y
校長核准 6.6.3
N
Y
到期續借 6.6.2
開立還款支票6.6.3

作業說明：

6.1 資金預算：

6.1.1 會計單位每年度應根據財報之「現金流量表」及中長程計劃、重大校務發展需求，評估未來重大資金來源或資金調度，如經各方評估後，資金來源或資金調度預計以銀行借款為之，應另外編製年度「短期借款計劃」或「中長期借款計劃」及「借入款預計表」。

6.1.2 出納單位依據「定期存款月報表」、「現金.銀行存款結存日報表」及「收支日報表」，以確實掌握資金收支，若銀行帳戶資金經調撥，仍有不足時，應向會計提出是否進行借款或增加借款額度或申請動用額度並與銀行確認貸款契約及額度狀況。

6.2 借款額度申請：

6.2.1 本校年度資金調度不足，或日常資金調度不足，會計單位應於適當時機向銀行申請融資額度或於原融資額度到期前向銀行申請換約，以備籌措資金之需。

6.2.2 首次、增加借款額度或原融資額度到期換約申請，應由會計單位專案簽呈，簽呈應比較各銀行提供之條件，擇優選定貸款銀行，另借款額度不可逾董事會通過之可申貸總額度，簽呈需會簽總務處出納組，由校長核准後，再轉陳董事會通過。

6.2.3 董事會通過銀行借款及核准融資額度後，會計單位應依「教育部監督學校財團法人及所設私立學校融資作業要點」規定函報教育部有關舉債指數及借款事宜，待教育部核准後辦理銀行簽約手續。

6.3 舉債指數、核准及核備：

6.3.1 舉債指數：指本校借款淨額除以扣減不動產支出前現金餘絀所得之商數；本校有附屬機構與相關事業，應補充計算各附屬機構及相關事業之舉債指數。

6.3.2 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：

6.3.2.1 舉債指數大於五或扣減不動產支出前之餘額為負數。

6.3.2.2 私立學校擴建分校、分部或附屬機構及相關事業增置擴建。

6.3.2.3 財務異常，經教育部糾正有案或應限期改善。

6.3.3 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：

6.3.3.1 舉債指數大於零且小於或等於五。

6.3.3.2 為支應短期資金需求，舉借三個月以內短期借款。

6.3.4 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。但本校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。

6.3.5 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：

6.3.5.1 舉債指數等於零。

6.3.5.2 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。

6.3.6 本校借款，符合借款前，專案報教育部核定時，應檢附教育部規定資料文件。

6.3.7 本校於年度中，有新增借款者，應依私立學校會計制度之一致規定，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，併同會計月報教育部備查；會計年度終了後，應於會計師簽證之財務報表中揭露舉債指數計算表。

6.4 借款額度動用：

6.4.1 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，會計單位填寫「蓋用印信申請單」、「借款明細表」，陳校長簽核用印後，向銀行申請借款，出納單位應確實掌握借款入帳之時間，以利學校統籌運用資金。

6.4.2 借款動用之考量：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；若係約定到期一次償還或分期償還者，會計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；若約定應提償債基金者，應依約提列，該項基金之運用應合於約定。

6.4.3 會計單位應依各銀行之借款變動情形編製「借入款變動表」及「借入款還款計劃表」並計算可動用之借款額度。

6.5 利息費用：

6.5.1 會計單位應於每月月底，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。

6.5.2 出納單位於收到支付利息通知單後，依合約約定利率及借款期間，核算應支付之利息是否正確，辦理付息作業。

6.6 到期續借或還款：

6.6.1 會計單位於借款到期日或本校資金調度情形決定借款展延或還款。

6.6.2 如決定續借該筆借款，則依借款額度動用作業辦理。

6.6.3 如決定清償借款，會計單位應以簽呈報告，陳校長核准後，開立傳票還款傳票，轉出納單位開立支票還款，會計並更新「借入款變動表」。

6.7 控制重點：

6.7.1 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。

6.7.2 有關借款額度申請是否依程序辦理。

6.7.3 有關借款額度動用申請是否依程序辦理。

6.7.4 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。

6.7.5 本校借款前舉債指數、借款事項是否依規定函報教育部。

6.7.6 借款利息費用是否依合約規定還息。

6.7.7 借款到期續借或還款是否依規定辦理。