佛光大學內部控制文件制訂/修訂說明表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **文件編號與名稱** | **1130-016****空間規劃暨分配委員會作業** | **單位** | **總務處** | |
| **版次** | **文件制訂/修訂內容** | **制/修訂日期** | **修訂人** | **秘書室確認欄** |
| 1 | 新訂 | 103.4月 | 莊展俊 |  |
| 2 | 1.修訂原因：配合新版內控格式修正流程圖及控制重點。  2.修正處：  （1）流程圖。  （2）控制重點修改3.1.及3.2.。 | 105.9月 | 黃嵐英 |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

表單修訂日期：105.09.14

保存期限：至依附的文件作廢為止

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **佛光大學內部控制文件** | | | | |
| 文件名稱 | 制訂單位 | 文件編號 | 版本/  制訂日期 | 頁數 |
| **空間規劃暨分配委員會作業** | 總務處 | 1130-016 | 02/  106.03.29 | 第1頁/  共2頁 |

**1.流程圖：**



|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **佛光大學內部控制文件** | | | | |
| 文件名稱 | 制訂單位 | 文件編號 | 版本/  制訂日期 | 頁數 |
| **空間規劃暨分配委員會作業** | 總務處 | 1130-016 | 02/  106.03.29 | 第2頁/  共2頁 |

**2.作業程序：**

* 1. 新建或現有空間空出時，由申請單位提出申請或總務處提出空間調整／規劃案。
  2. 由事務組彙整申請單並提送空間規劃暨分配委員會審議。

**3.控制重點：**

* 1. 檢討既有空間使用情形。
  2. 是否召開空間規劃暨分配委員會審議。

**4.使用表單：**

* 1. 佛光大學空間使用申請單。

**5.依據及相關文件：**

5.1.佛光大學空間規劃暨分配委員會設置辦法。