

110 學年度第一次內部控制制度推動小組會議紀錄

時間：中華民國 110 年 11 月 24 日（週三）13:30 分

地點：雲起樓 402 會議室

主席：傅昭銘副校長兼主任秘書

出席人員：教學單位—人文學院韓承樺助理教授、人文學院張美櫻副教授、社會科學學院張世杰教授、管理學院林啟智教授、創意與科技學院羅中峯副教授、創意與科技學院駱至中副教授、通識教育委員會周俊三主任（鄭婉如組員代理）

行政單位—教務處黃晴郁專員、總務處林名芳代理組長、招生事務處龍佩愉組員、研究發展處林俊村組員、國際暨兩岸事務處李玠儀辦事員、圖書暨資訊處王愛琪代理組長、人事室楊沛晴辦事員、會計室呂怡靜組員、秘書室吳衍德辦事員

請假人員：社會科學學院游勝翔副教授、樂活產業學院陳拓余助理教授、佛教學院郭朝順教授、學生事務處羅采倫代理組長

列席人員：總務處蔡明達總務長

紀錄：楊豐銘

壹、報告事項

一、依本校內部控制制度推動小組設置辦法第 2 條所訂本小組之任務有以下五點，並依同法第 4 條由秘書室辦理行政工作，說明如下：

任務	本學年作業事宜
一、制訂本校內部控制制度實施計畫。	辦法第 3 條成立小組，並制定相關作業事項，召開會議。
二、議訂本校內部控制作業事項。	110 年 11 月 10 日函請各單位檢視修正內部控制文件。 詳見提案二。
三、研議各單位控制重點之適切性。	各單位已修訂「各單位修訂總表/風險評估彙總表/風險圖像確認作業」，提送本次會議審議。詳見提案三。
四、完成各單位內部控制文件。	各單位將於 111 年 1 月 4 日前完成修訂，本小組依規劃時程於下次會議起，審視各單位修訂文件。 秘書室再依會議決議請相關單位配合修正後製作內部控制手冊簽請校長核閱；並將副本交付各監察人查閱。
五、審議內部控制作業相關法規。	本次會議提案一討論修正相關辦法。

二、自下次會議起，將不再發送紙本議程，相關資料將放在雲端硬碟，請委員自行下載，會議時亦會投影議程文件，方便討論。

貳、討論事項

提案一

案由：本校「內部控制制度實施辦法」修正案，提請討論。

說明：一、本校依據教育部「學校財團法人及所設私立學校內部控制制度實施辦法」，訂有「內部控制制度實施辦法」（以下簡稱本辦法）及「內部控制制度推動小組設置辦法」，由秘書室承辦相關作業；「內部稽核實施辦法」則由研發處辦理相關作業。

二、本校「內部控制制度實施辦法」部份條文與「內部稽核實施辦法」重疊，故依內部控制與內部稽核權責畫分提出刪修，並整合「內部控制制度推動小組設置辦法」相關條文。本辦法修正通過後，「內部控制制度推動小組設置辦法」擬廢止。

三、本案通過後擬依本校法制作業辦法辦理後續作業。

決議：修正通過。總說明修正後依本校法制作業辦法辦理。

提案二

案由：110 學年度各單位內控作業規劃案，提請討論。

說明：依本小組設置辦法第 2 條第 1 項第 2 款議訂本校內部控制作業事項，請見附件二。

決議：修正通過。本學年會期可調整成三次，1 月 19 日會期若與學校健檢時間重疊，請再與人事室協調。

提案三

案由：110 學年度各單位內控項目確認案，提請討論。

說明：一、依本小組設置辦法第 2 條第 1 項第 3 款議訂本校內部控制作業事項。

二、各單位提出修正案如下表，詳細資料請見附件三。

單位	109 學年度項目數	110 學年擬修改項目(增刪)	110 學年度項目數	風險圖像是否修正
教務處	40 (110-007-1 作廢)	14(1)	41	是
學務處	31	7(7)(-2 配合組規調整)	36	是
總務處	29	5	29	否
招生處	5	2	5	否
研發處	12	1	12	否
國際處	6	0	6	否
圖資處	36	12	36	是

人事室	19	13	19	否
會計室	15	2	15	否
秘書室	10	2	10	否
通委員	4	0	4	否
合計	207	修正 58/新增 8/刪除 2	214	修正 3

三、前學年本會建議新增內控文件本次卻未提出，建請本會同意依下列方式辦理：

(一)109-2 次內控會議決議「新增『年報』相關內控項目」。因本學期始開始辦理年報作業，現正進行排版、校正等程序，故秘書室將於 111 學年度辦理內控作業時一併提出。

(二)109-3 次內控會議決議「同意「訂定住宿費用相關程序」於下學年度新增。…建議於下學年度新增「與書院相關的住宿申請程序」。因法治作業尚未完成暫時無法新增內控文件，建議仍持續追蹤學務處新增此二項內控作業，待法規確認後提出。

四、配合組織規程調整，原學務處所列學 18 體適能檢測、學 20 競賽活動建議改列至通識教育委員會，建請本會同意，並請通委會於本學年完成新增。

五、會計室所列會 2「1170-002 不動產之處分、設定負擔、購置或出租。動產購置及附屬機構之設立、相關事業之辦理」涉及總務處作業，並參考其他學校亦有秘書室、研發處相關業務，提送本會討論。

六、本案通過後，將請相關單位依此修正內控文件，提送下次會議討論。

決議：

一、前學年擬新增項目依承辦單位(秘書室/學務處)規畫辦理，請秘書室持續追蹤。

二、配合組織規程修訂項目，請秘書室檢視後提供相關單位參考，並於本學年完成修訂。

三、新增修改項目如下，若未能在本學年新增，請提出規畫作法：

(一)國際處應建立國際生接應處理原則、與姊妹校合作的檢視機制、面對疫情等突發情況的處理機制、本校與莫斯科市立大學合作開線上中文課程機制等控制項目。

(二)通識教育委員會現行內控項目若等同教務處、人事室等單位項目則可調整，但仍應保有通委會的獨特性；110 學年度後通委會二級單位調整後，除將學務處體衛組內控項目納入外，應新增雙語化推動、提升學校體育風氣等控制項目。

(三)內部控制作業屬業務執行面之檢視，因此，會 2「1170-002 不動產之處分、設定負擔、購置或出租。動產購置及附屬機構之設立、相關事業之辦理」由秘書室、總務處、會計室共同商討後議定主責單位。

單位	109 學年度 項目數	110 學年度				風險圖像 是否修正
		單位提出擬修改 項目(增刪)	配合組織 規程修正	本次會議 新增項目	項目數	
教務處	40 (110-007-1 作廢)	14(1)	5	0	40	是
學務處	31	7(7)(-2 配合組 規調整)	2	0	36	是
總務處	29	5	4	0	29	否
招生處	5	2	1	0	5	否
研發處	12	1	1	0	12	否
國際處	6	0	0	4	10	是
圖資處	36	12	0	0	36	是
人事室	19	13	0	0	19	否
會計室	15	2	0	0	15	否
秘書室	10	2	0	0	10	否
通委會	4	0	0	2	6	是
合計	207	修正 58/新增 8/ 刪除 2	13	6	218	修正 5

配合組織規程修正清單

單位	項目
教務處	1110-013/1110-015-1/1110-015-2/1110-016-4/1110-016-6
學務處	1120-030/1130-006
總務處	1130-013-1/1130-013-2/1130-014/1130-019
招生處	1230-003-3
研發處	1210-004

參、臨時動議

肆、散會(14:50)

佛光大學內部控制制度實施辦法修正案

總說明

本校「內部控制制度實施辦法」部份條文與「內部稽核實施辦法」重疊，故依內部控制與內部稽核權責畫分提出刪修，並整合「內部控制制度推動小組設置辦法」相關條文。

本辦法修正通過後，「內部控制制度推動小組設置辦法」擬廢止。

本辦法經110年11月24日110學年度第1次內部控制制度推動小組會議通過。

佛光大學內部控制制度實施辦法部分條文修正草案

新舊條文對照表

修正條文	原條文	說明
第 1 條 佛光大學（以下簡稱本校）為合理保障營運效能之提升、資產之安全及財務報導之可靠性，依據教育部「學校財團法人及所設私立學校內部控制制度實施辦法」，建立本校內部控制制度（以下簡稱本制度）， <u>並設內部控制制度推動小組（以下簡稱本小組）。</u>	第 1 條 佛光大學（以下簡稱本校）為合理保障營運效能之提升、資產之安全及財務報導之可靠性，依據教育部「學校財團法人及所設私立學校內部控制制度實施辦法」，建立本校內部控制制度（以下簡稱本制度）。	新增內部控制推動小組。
第 2 條 本制度之控制範圍，包括人事、財務、學校營運等作業程序； <u>本小組並應審議內部控制作業相關法規，訂定作業程序、內部控制點、研議各單位控制重點之適切性、及完成各單位內部控制文件。</u>	第 2 條 本制度之控制範圍，包括人事、財務、學校營運等作業程序；並應訂定作業程序、內部控制點及 <u>稽核作業規範。</u>	說明本制度控制範圍及小組任務。原「內部控制制度推動小組設置辦法」第 2 條併入。
<u>第 3 條 本小組由主任秘書擔任召集人，行政工作由秘書室派員擔任，各行政一級單位及通識教育委員會各推派一人為委員，各學院依教師人數比例推派委員，任期一年，並得連任。本小組開會時得視事實需要，邀請有關人員列席。本小組委員為無給職，如諮詢校外專家學者時得酌支諮詢費。</u>		說明本小組組成方式。原「內部控制制度推動小組設置辦法」第 3-6 條併入。
第 4 條 本校實施內部稽核，協助董事會、校長檢核內部控制制度之有效程度，衡量本校營運之效果及效率，適時提供改進建議，	第 3 條 本校實施內部稽核，協助董事會、校長檢核內部控制制度之有效程度，衡量本校營運之效果及效率，適時提供改進建議，	依現況修正，本校已另有內部稽核辦法。

<p>確保內部控制制度得以持續有效實施。<u>內部稽核實施辦法另訂之，行政相關業務由研究發展處人員辦理。</u></p>	<p>確保內部控制制度得以持續有效實施。</p>	
	<p><u>第 4 條 本校內部控制由秘書室稽核組負責執行內部稽核業務。</u></p>	<p>刪除，併入第 3 條。</p>
	<p><u>第 5 條 本校之稽核人員，應依規定對本校內部控制進行稽核，以衡量本校對現行人事、財務與營運所定政策、作業程序之有效性及遵循程度，並不得牴觸會計職掌；其職權如下：</u></p> <p><u>一、學校之人事活動、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。</u></p> <p><u>二、現金出納處理之事後查核。</u></p> <p><u>三、學校現金、銀行存款及有價證券之盤點。</u></p> <p><u>四、財務上增進效率與減少不經濟支出之查核及建議。</u></p> <p><u>五、本校之專案稽核事項。</u></p>	<p>刪除，依現況修正，本校已另有內部稽核辦法。</p>
<p>第 <u>5</u> 條 本校稽核人員應依風險評估結果，擬訂稽核計畫，據以稽核本校之內部控制。前述稽核計畫應經校長核定；修正時，亦同。</p>	<p>第 <u>6</u> 條 本校稽核人員應依風險評估結果，擬訂稽核計畫，據以稽核本校之內部控制。前述稽核計畫應經校長核定；修正時，亦同。</p>	<p>條序調整。</p>
	<p><u>第 7 條 本校稽核人員於稽核時所發現之內部控制制度</u></p>	<p>刪除，依現況修正，本校已</p>

	<u>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。</u>	另有內部稽核辦法。
第 6 條 本校 <u>秘書室每學年</u> 應製作 <u>內部控制作業手冊</u> 送校長核閱；並將副本交付各監察人查閱。	第 8 條 本校 <u>稽核人員應將學校稽核報告及追蹤報告</u> 送校長核閱；並將副本交付各監察人查閱。 <u>但如發現重大違規事項致使學校法人或學校有受重大損害之虞時，應立即作成稽核報告陳送校長核閱，校長接獲報告後應採取必要之措施同時陳報董事會，並將副本交付各監察人查閱。</u>	說明承辦單位應辦理內部控制手冊核閱與查閱作業。
	第 9 條 本校之稽核人員稽核時， <u>得請學校法人行政人員或本校各單位，提供相關帳冊、憑證、文件及其他稽核所需之資料。</u>	刪除， 依現況修正，本校已另有內部稽核辦法。
第 7 條 本辦法自發布日施行。	第 10 條 本辦法自發布日施行。	條序調整。

佛光大學內部控制制度實施辦法(草案)

101.04.24 100學年度第11次行政會議通過
110.11.24 110學年度第1次內部控制制度推動小組會議通過

- 第 1 條 佛光大學（以下簡稱本校）為合理保障營運效能之提升、資產之安全及財務報導之可靠性，依據教育部「學校財團法人及所設私立學校內部控制制度實施辦法」，建立本校內部控制制度（以下簡稱本制度），並設內部控制制度推動小組（以下簡稱本小組）。
- 第 2 條 本制度之控制範圍，包括人事、財務、學校營運等作業程序；本小組並應審議內部控制作業相關法規，訂定作業程序、內部控制點、研議各單位控制重點之適切性、及完成各單位內部控制文件。
- 第 3 條 本小組由主任秘書擔任召集人，行政工作由秘書室派員擔任，各行政一級單位及通識教育委員會各推派一人為委員，各學院依教師人數比例推派委員，任期一年，並得連任。本小組開會時得視事實需要，邀請有關人員列席。
本小組委員為無給職，如諮詢校外專家學者時得酌支諮詢費。
- 第 4 條 本校實施內部稽核，協助董事會、校長檢核內部控制制度之有效程度，衡量本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。內部稽核實施辦法另訂之，行政相關業務由研究發展處人員辦理。
- 第 5 條 本校稽核人員應依風險評估結果，擬訂稽核計畫，據以稽核本校之內部控制。前述稽核計畫應經校長核定；修正時，亦同。
- 第 6 條 本校秘書室每學年應製作內部控制作業手冊送校長核閱；並將副本交付各監察人查閱。
- 第 7 條 本辦法自發布日施行。

110 學年度內部控制作業規劃

110.11.24 110 學年度第一次內部控制制度推動小組會議通過

說明

- 1、 各單位內控文件除依現況修正外，另提供「1-1.109 學年度內控會議決議總表」、「1-2. 內部控制文件審查意見回覆」、「1-3.110 學年度法制作業列管法規執行情形」及「1-4. 風險評估工具及使用說明」供各單位參考，109 學年度內稽作業則因疫情之故未辦理完畢，故暫不列入。依 110-1 內控會議決議，配合組織規程修訂項目，請秘書室檢視後提供相關單位參考。
- 2、 本學年預計召開四次會議時程如下，依 110-1 內控會議決議視情況得調整為三次。

序號	日期	會議提案內容	說明
1	110-1 次會議 110 年 11 月 24 日 (三) 13:30~17:00@402	1. 本學年度內控作業規劃。 2. 內控法規檢討。 3. 各單位內控項目確認。	110/11/18 前資料擲交秘書室
2	110-2 次會議* 111 年 1 月 12 日(三) 13:30~17:00@406	進行各單位內控項目修正。	111/1/4 前資料擲交秘書室 報告單位：教務處(14)、人事室(14)、秘書室(2)
3	110-3 次會議** 111 年 1 月 19 日(三) 13:30~17:00@402	進行各單位內控項目修正。	111/1/4 前資料擲交秘書室 報告單位：學務處(11)、會計室(2)、研發處(1)、通委會(2)
4	110-4 次會議 111 年 1 月 20 日(四) 13:30~17:00@406	進行各單位內控項目修正。	111/1/4 前資料擲交秘書室 報告單位： <u>國際處(0)*、招生處(2)*、總務處(5)**、圖資處(12)**</u>