

106學年度第二次內部控制制度推動小組會議議程

時 間：中華民國107年01月24日（週三）12：10PM

地 點：雲起樓402會議室

主 席：許主任秘書文傑

出席人員：教學單位—人文學院歷史學系溫楨文助理教授、人文學院中國文學與應用學系簡文志助理教授、社會科學暨管理學院應用經濟學系林啟智副教授、社會科學暨管理學院心理學系周蔚倫助理教授、社會科學暨管理學院公共事務學系孫以清助理教授、創意與科技學院資訊應用學系王聲葦副教授、創意與科技學院產品與媒體設計學系申開玄助理教授、創意與科技學院文化資產與創意學系羅中峰副教授、佛教學院佛教學系闞正宗助理教授、樂活產業學院健康與創意素食產業學系施建瑋助理教授

行政單位—教務處賴宗福主任、學生事務處馮嘉敏專案助理、總務處張錫東組長、招生事務處龍佩愉組員、研究發展處林俊村組員、國際暨兩岸事務處曾稚棉主任、圖書暨資訊處王愛琪組長、人事室戴筱芳組員、會計室劉叔欣組員、通識教育委員會陳衍宏主任、秘書室鄭嘉琦組員

列席人員：秘書室行政管理組詹素娟組長

紀 錄：鄭嘉琦

壹、報告事項

本次會議共有招生處、研發處、國際處、總務處、校長室、會計室及秘書室等，共七個單位送修，尚有五個單位於下次會議討論，106-3內控會議日期為107年3月21日，預計於下次會議完成106學年度內控修正作業，請各位委員協助。

貳、討論事項

提案一

案由：105學年度共修正189個內控項目，經董事會監察人審閱後，依監察人建議進行檢討，提請討論。（[附件一](#附件一)/第頁）

說明：一、下列14個項目已依監察人之審查意見修正後，上傳105學年度內控平台。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 項次 | 單位 | 內控項目編號及名稱 | 監察人審查意見 | 回覆 |
| 1 | 教務處 | [1110-004-2選課作業—B.加退選及補選作業](#選課作業B加退選及補選作業) | 流程圖用字待確認。 | 「陰」為誤植，修改105學年度內控文件。 |
| 2 | 教務處 | [1110-009-1教學評量作業-期中評量](#教學評量作業－期中評量) | 文字建議修正。 | 「評量」誤植為「調查」，修改105學年度內控文件。 |
| 3 | 教務處 | [1110-011補助數位化教材作業](#補助數位化教材作業) | 作業程序刪除重複文字。 | 刪除多於文字後，修改105學年度內控文件。 |
| 4 | 教務處 | [1110-017優良教學獎助生遴選與獎勵作業](#優良教學助理遴選與獎勵作業) | 文字中仍保有優良教學助理，請再確認。 | 「獎助生」誤植為「助理」，修改105學年度內控文件。 |
| 5 | 學務處 | [1120-018體適能檢測](#體適能檢測) | 編號異常會連動到後面程序的編號。 | 「4.1.」為誤植，順修條次後，修改105學年度內控文件。 |
| 6 | 總務處 | [1130-003-1校車管理作業-校車支援申請](#校車管理作業—校車支援申請) | 「依據及相關文件」空白處請刪除。 | 無內容條次刪除後，修改105學年度內控文件。 |
| 7 | 總務處 | [1130-003-2校車管理作業-校車~~運輸~~事故、異常管理](#校車管理作業—校車事故異常管理) | 項目名稱是否應為校車管理作業-校車事故、異常管理？ | 「內控文件修訂一覽表」名稱錯誤，修改105學年度內控文件。 |
| 8 | 研發處 | [1210-005推廣教育課程規劃作業](#推廣教育課程規劃作業) | 作業程序沒有4.1、4.2、4.3、4.4，請確認是否誤植？ | 應為「使用表單」誤植為「作業程序」，修改105學年度內控文件。 |
| 9 | 研發處 | [1210-006推廣教育課程招生作業](#推廣教育課程招生作業) | 作業程序沒有4.1、4.2、4.3、4.4，請確認是否誤植？ | 應為「使用表單」誤植為「作業程序」，修改105學年度內控文件。 |
| 10 | 研發處 | [1210-007推廣教育課程課務管理作業](#推廣教育課程課務管理作業) | 作業程序沒有4.1、4.2、4.3、4.4、4.5、4.6，請確認是否誤植？ | 應為「使用表單」誤植為「作業程序」，修改105學年度內控文件。 |
| 11 | 國際處 | [1250-001國際學術交流-交換學生作業](#國際學術交流交換學生作業) | 請確認曾有5.73文件嗎？ | 1.確實有5.73.，但依105內控委員建議改以明細方式呈現，故刪除。  2.「大陸地區姐妹校合約明細」詳附件。 |
| 12 | 國際處 | [1250-004外籍學生申請入學作業](#外籍學生申請入學作業) | 刪除頓號。 | 「、」為誤植，修正105學年度內控文件。 |
| 13 | 圖資處 | [1180-001系統~~開發~~維護及程式修改作業](#系統開發及程式修改作業) | 章節使用名稱為：系統維護及程式修改作業，請確認。 | 「內控文件修訂一覽表」名稱錯誤，修正105學年度內控文件。 |
| 14 | 圖資處 | [1180-011圖書資料分類編目與上架](#圖書資料分類編目與上架) | 控制重點新增3.2.未見，請確認。 | 圖資處修正案之說明提出修正，但未見3.2.內容，故確定為誤植，修正105學年度內控文件。 |

二、下列3個內控項目如何處理，請相關單位回覆。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 項次 | 單位 | 內控項目編號及名稱 | 監察人審查意見 | 處理方式 |
| 1 | 教務處 | [1110-007教師評鑑作業](#教師評鑑作業) | 作業未完成，若確認停聘、解聘或不續聘之後續處理。 | 請教務處回覆。 |
| 2 | 教務處 | [1110-011補助數位化教材作業](#補助數位化教材作業) | 待確認教務處網路小組用語是否無誤。 | 請教務處回覆。 |
| 3 | 學務處 | [1120-012紫錐花專案作業](#紫錐花專案作業) | 流程圖顯示春暉專案，與文字所列紫錐花專案作業不同，請確認何者正確。 | 請學生事務處回覆。 |

**決議：** [提案一](#提案一)、[提案二](#提案二)、[提案三](#提案三)、[提案四](#提案四)、[提案五](#提案五)、[提案六](#提案六)、[提案七](#提案七)、[提案八](#提案八)、[提案九](#提案九)、[提案十](#提案十)

提案二

案由：董事會建議於106學年度增加「各項設備定期維護修繕管理辦法」、「因人為維護疏失所造成之各項損害懲處」及「教師兼任之主管行政能力及績效考核」，提請討論。（[附件七](#附件七)/第頁）

說明：董事會來函詳如附件，請相關單位配合辦理。

**決議：** [提案一](#提案一)、[提案二](#提案二)、[提案三](#提案三)、[提案四](#提案四)、[提案五](#提案五)、[提案六](#提案六)、[提案七](#提案七)、[提案八](#提案八)、[提案九](#提案九)、[提案十](#提案十)

提案三

案由：106學年度研究發展處內部控制制度修正，提請討論。（[附件三](#附件三)/第頁）

說明：一、本學年度研究發展處送修1個內控項目，風險評估未修正，修正彙總表如下表。

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序號 | 風險分布代號 | 內控編號及項目名稱 | 頁次 | 內容是否修改 | | 新訂/刪除/作廢 | 本次修訂摘要/原因 |
| 是 | 否 |
| 1 | 研1-1 | 1210-001-1校內研究獎勵/補助申請作業-師 |  |  | ✓ |  |  |
| 2 | 研1-2 | 1210-001-2校內研究獎勵/補助申請作業-生 |  |  | ✓ |  |  |
| 3 | 研2-1 | 1210-002-1專題計畫與產學合作研究案-A.申請作業 |  |  | ✓ |  |  |
| 4 | 研2-2 | 1210-002-2專題計畫與產學合作研究案-B.簽約作業 |  |  | ✓ |  |  |
| 5 | 研3-1 | 1210-003-1研究中心設立及管理-A.設立作業 |  |  | ✓ |  |  |
| 6 | 研3-2 | [1210-003-2研究中心設立及管理-B.管理作業](#研究中心設立及管理管理作業) |  | ✓ |  |  | 依105學年度稽核委員建議，修改作業程序2.1.。 |
| 7 | 研4 | 1210-004廠商申請進駐輔導等作業 |  |  | ✓ |  |  |
| 8 | 研5 | 1210-005推廣教育課程規劃作業 |  |  | ✓ |  |  |
| 9 | 研6 | 1210-006推廣教育課程招生作業 |  |  | ✓ |  |  |
| 10 | 研7 | 1210-007推廣教育課程課務管理作業 |  |  | ✓ |  |  |
| 11 | 研8 | 1210-008辦理樂齡大學開班作業 |  |  | ✓ |  |  |
| 12 | 研9 | 1210-009向學校主管機關指定網站進行公開資訊申報相關作業 |  |  | ✓ |  |  |

二、105學年度稽核委員建議如下表。

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序號 | 內控項目編號及名稱 | 版次 | 內部稽核記錄 | | 內控檢討 |
| 稽核發現 | 建議事項 | 辦理方式 |
| 1 | [1210-003-2研究中心設立及管理-B.管理作業](#研究中心設立及管理管理作業) | 02 | 「研究中心管理辦法」第5條已修正為「研究中心設立時，校級研究中心主任需擬妥未來一年之工作計畫，送交研究發展處備查；院級研究中心主任需擬妥未來一年之工作計畫，…」。內控文件內容未同步修正。 | 建議修改內控文件。 | 依105學年度稽核委員建議修正。 |

**決議：** [提案一](#提案一)、[提案二](#提案二)、[提案三](#提案三)、[提案四](#提案四)、[提案五](#提案五)、[提案六](#提案六)、[提案七](#提案七)、[提案八](#提案八)、[提案九](#提案九)、[提案十](#提案十)

提案四

案由：106學年度國際暨兩岸事務處內部控制制度修正，提請討論。（[附件四](#附件四)/第頁）

說明：一、本學年度國際暨兩岸事務處送修1個內控項目，風險評估未修正，修正彙總表如下表。

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序號 | 風險分布代號 | 內控編號及項目名稱 | 頁次 | 內容是否修改 | | 新訂/刪除/作廢 | 本次修訂摘要/原因 |
| 是 | 否 |
| 1 | 國1 | [1250-001國際學術交流-交換學生作業](#國際學術交流交換學生作業) |  |  | ✓ |  |  |
| 2 | 國2 | [1250-002國際學術交流-締結姊妹校作業](#國際學術交流締結姊妹校作業) |  | ✓ |  |  | 依105學年度稽核委員建議，刪除控制重點3.1.。 |
| 3 | 國3 | 1250-003國際學術交流-交換教師作業 |  |  | ✓ |  |  |
| 4 | 國4 | 1250-004外籍學生申請入學作業 |  |  | ✓ |  |  |
| 5 | 國5 | 1250-005僑生分發入學作業 |  |  | ✓ |  |  |
| 6 | 國6 | 1250-006辦理研修生作業流程 |  |  | ✓ |  |  |

二、105學年度稽核委員建議如下表。

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序號 | 內控項目編號及名稱 | 版次 | 內部稽核記錄 | | 內控檢討 |
| 稽核發現 | 建議事項 | 辦理方式 |
| 1 | [1250-001國際學術交流-交換學生作業](#國際學術交流交換學生作業) | 05 | 控制重點3.2.本校學生前往各締約學校交換之年限是否符合規定。本項條文之解釋如指交換年限，在申請書中已載明，通過審核代表符合規定，但無具體統計。 | 可修改本項次條文。 | 1.本處依105學年度稽核委員建議檢討，但本項經考量後暫無須修改。  2.建議俟相關系統建置後再行修正。 |
| 2 | [1250-002國際學術交流-締結姊妹校作業](#國際學術交流締結姊妹校作業) | 04 | 簽約前進行締結姊妹校評估之程序於現實狀況實施有困難。 | 建議修改內控文件以符合實際。 | 依105學年度稽核委員建議修正。 |

三、105學年度稽核委員建議修訂「[1250-001國際學術交流-交換學生作業](#國際學術交流交換學生作業)」，是否同意不修正，提請討論。

**決議：** [提案一](#提案一)、[提案二](#提案二)、[提案三](#提案三)、[提案四](#提案四)、[提案五](#提案五)、[提案六](#提案六)、[提案七](#提案七)、[提案八](#提案八)、[提案九](#提案九)、[提案十](#提案十)

提案五

案由：106學年度會計室內部控制制度修正，提請討論。（[附件五](#附件五)/第頁）

說明：一、本學年度會計室送修5個內控項目，風險評估未修正，修正彙總表如下表。

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序號 | 風險分布代號 | 內控項目編號及名稱 | 版次 | 內容是否修改 | | 新訂/刪除/作廢 | 本次修訂摘要/原因 |
| 是 | 否 |
| 1 | 會1 | [1170-001投資有價證券與其他投資之決策、買賣、保管及記錄](#投資有價證券與其他投資之決策、買賣、保管及記錄) | 03 |  |  | 新訂 | 依「財團法人所設私立學校內控制制度實施辦法」辦理。 |
| 2 | 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**](#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) | 02 | ✓ |  |  | 1.依「財團法人所設私立學校內控制制度實施辦法」辦理。  2.更改內控項目名稱。 |
| 3 | 會3-1 | 1170-003-1募款、收受捐贈、借款、資本租賃之決策、執行及記錄—收受捐贈作業 | 04 |  | ✓ |  |  |
| 4 | 會3-2 | [1170-003-2募款、收受捐贈、借款、資本租賃之決策、執行及記錄—借款作業](#募款、收受捐贈、借款、資本租賃之決策、執行及記錄—借款作業) | 04 | ✓ |  |  | 修改依據及相關文件適用辦法施行日期。 |
| 5 | 會3-3 | [1170-003-3募款、收受捐贈、借款、資本租賃之決策、執行及記錄—資本租賃作業](#募款、收受捐贈、借款、資本租賃之決策、執行及記錄—資本租賃作業) | 03 |  |  | 新訂 | 依「財團法人所設私立學校內控制制度實施辦法」辦理。 |
| 6 | 會4 | 1170-004負債承諾與或有事項之管理及記錄 | 02 |  | ✓ |  |  |
| 7 | 會5 | 1170-005各項獎補助款之收支、管理、執行及記錄 | 05 |  | ✓ |  |  |
| 8 | 會6 | 1170-006代收款項與其他收支之審核、收支、管理及記錄 | 04 |  | ✓ |  |  |
| 9 | 會7-1 | 1170-007-1預算與決算之編製，財務與非財務資訊之揭露—預算與決算之編製作業 | 04 |  | ✓ |  |  |
| 10 | 會7-2 | 1170-007-2預算與決算之編製，財務與非財務資訊之揭露—財務及非財務資訊揭露作業 | 03 |  | ✓ |  |  |
| 11 | 會8 | [1170-008學雜費收入與退費之管理及記錄](#學雜費收入與退費之管理及記錄) | 07 | ✓ |  |  | 依105學年度稽核委員建議修正。 |
| 12 | 會9 | 1170-009學生住宿費收入與退費之管理及記錄 | 05 |  | ✓ |  |  |
| 13 | 會10 | 1170-010推廣教育收入與支出之管理及記錄 | 04 |  | ✓ |  |  |
| 14 | 會11-1 | 1170-011-1[產學合作收入與支出之管理及記錄](#產學合作收入與支出之管理及記錄－收入)—收入 | 05 |  | ✓ |  |  |
| 15 | 會11-2 | 1170-011-2產學合作收入與支出之管理及記錄—支出 | 01 |  | ✓ |  |  |

二、105學年度稽核委員建議如下表。

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序號 | 內控項目編號及名稱 | 版次 | 內部稽核記錄 | | 內控檢討 |
| 稽核發現 | 建議事項 | 辦理方式 |
| 1 | [1170-003-2募款、收受捐贈、借款、資本租賃之決策、執行及記錄—借款作業](#募款、收受捐贈、借款、資本租賃之決策、執行及記錄—借款作業) | 03 | 104年8月起教育部不再要求檢送「舉債指數計算表」。 | 建議修正作業程序2.4.7.及控制重點3.5.。 | 經再確認，教育部監督學校財團法人及所設私立學校融資作業要點第十條，仍規定須送「舉債指數計算表」，故內控不須修正。 |
| 2 | [1170-008學雜費收入與退費之管理及記錄](#學雜費收入與退費之管理及記錄) | 06 | 1.控制重點3.7.未繳納學雜費之學生，會計室是否通知系所協助催收及清冊列管。  2.重點3.9.學雜費休退學標準依教育部台高第0950057997B辦理。 | 1.建議將催收時間點訂出。  2.建議修正內控文件。 | 依105學年度稽核委員建議修正。 |
| 3 | [1170-010推廣教育收入與支出之管理及記錄](#推廣教育收入與支出之管理及記錄) | 04 | 作業程序2.3.1.城區部所收之款項是否匯入本校？（目前必須用電話聯絡，查詢是否匯入款項，沒有效率） | 建議城區部推動中心與銀行端、圖資處建立金流虛擬帳號，已達到控管效果，串接報名系統（結合金流出納，會計）。 | 推廣中心確認繳費分下列兩種方式辦理，原內控流程不須修正。  1.縣外的班別或學員無法臨櫃報名者，已請學員於繳費後，至本校報名系統完成報名手續。  2.臨櫃報名者，由推廣中心承辦人員辦理登記，於繳費後完成報名。 |

三、105學年度稽核委員建議修訂「[1170-003-2募款、收受捐贈、借款、資本租賃之決策、執行及記錄—借款作業](#募款、收受捐贈、借款、資本租賃之決策、執行及記錄—借款作業)」及「[1170-010推廣教育收入與支出之管理及記錄](#推廣教育收入與支出之管理及記錄)」，是否同意不修正，提請討論。

**決議：** [提案一](#提案一)、[提案二](#提案二)、[提案三](#提案三)、[提案四](#提案四)、[提案五](#提案五)、[提案六](#提案六)、[提案七](#提案七)、[提案八](#提案八)、[提案九](#提案九)、[提案十](#提案十)

提案六

案由：106學年度總務處內部控制制度修正，提請討論。（[附件六](#附件六)/第頁）

說明：一、本學年度總務處新增1個內控項目，風險評估未修正，修正彙總表如下表。

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序號 | 風險分布代號 | 內控項目編號及名稱 | 版次 | 內容是否修改 | | 新訂/刪除/作廢 | 本次修訂摘要/原因 |
| 是 | 否 |
| 1 | 總1-1 | 1130-001採購管理作業-10萬元（含）以上 | 04 |  | ✓ |  |  |
| 2 | 總1-2 | 1130-001-2採購管理作業-3萬元（含）以上至10萬元以下 | 01 |  | ✓ |  |  |
| 3 | 總1-3 | 1130-001-3採購管理作業-1萬元（含）以上至3萬元以下 | 01 |  | ✓ |  |  |
| 5 | 總2 | 1130-002教職員宿舍申請分配 | 02 |  | ✓ |  |  |
| 6 | 總3-1 | 1130-003-1校車管理作業-校車支援申請 | 02 |  | ✓ |  |  |
| 7 | 總3-2 | 1130-003-2校車管理作業-校車事故、異常管理 | 01 |  | ✓ |  |  |
| 8 | 總4 | 1130-004勤務支援作業 | 02 |  | ✓ |  |  |
| 9 | 總5-1 | 1130-005-1財物管理作業-A.財產新增作業 | 03 |  | ✓ |  |  |
| 10 | 總5-2 | 1130-005-2財物管理作業-B.財產驗收作業 | 03 |  | ✓ |  |  |
| 11 | 總5-3 | 1130-005-3財物管理作業-C.財產移轉作業 | 03 |  | ✓ |  |  |
| 12 | 總5-4 | 1130-005-4財物管理作業-D.物品借用作業 | 03 |  | ✓ |  |  |
| 13 | 總5-5 | 1130-005-5財物管理作業-E.財產盤點作業 | 03 |  | ✓ |  |  |
| 14 | 總5-6 | 1130-005-6財物管理作業-F.財產報廢作業 | 02 |  | ✓ |  |  |
| 15 | 總6 | 1130-006場地管理作業 | 02 |  | ✓ |  |  |
| 16 | 總7-1 | 1130-007-1收文管理作業-A.紙本收文管理作業 | 04 |  | ✓ |  |  |
| 17 | 總7-2 | 1130-007-2收文管理作業-B.電子收文管理作業 | 04 |  | ✓ |  |  |
| 18 | 總8 | 1130-008發文管理作業 | 05 |  | ✓ |  |  |
| 19 | 總9 | 1130-009公文調閱作業 | 04 |  | ✓ |  |  |
| 20 | 總10 | 1130-010公文稽催作業 | 04 |  | ✓ |  |  |
| 21 | 總11 | 1130-011收款作業 | 02 |  | ✓ |  |  |
| 22 | 總12 | 1130-012付款作業 | 03 |  | ✓ |  |  |
| 23 | 總13 | 1130-013設備維護保養作業 | 02 |  | ✓ |  |  |
| 24 | 總14 | 1130-014修繕作業 | 02 |  | ✓ |  |  |
| 25 | 總15 | 1130-015教師研究室分配暨管理作業 | 02 |  | ✓ |  |  |
| 26 | 總16 | 1130-016空間規劃暨分配委員會作業 | 02 |  | ✓ |  |  |
| 27 | 總17 | 1130-017場地外包經營管理作業 | 02 |  | ✓ |  |  |
| 28 | 總18 | [1130-018公文管考作業](#公文管考作業) | 01 |  |  | 新訂 | 依內控委員建議辦理。 |

二、105學年度稽核委員建議如下表。

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序號 | 內控項目編號及名稱 | 版次 | 內部稽核記錄 | | 內控檢討 |
| 稽核發現 | 建議事項 | 辦理方式 |
| 1 | 1130-001採購管理作業-10萬元（含）以上 | 04 | 圖書採購、電腦及周邊設備、與其他教學辦公設備之採購案件，是否於5月31日前送達總務處經辦人員，並於7月15日前完成進貨、驗收等程序（其他教學辦公設備之採購案件則於7月31日前）。發現部分採購案件未於7月15日完成進貨、驗收等程序，經查原因為各補助款規定期限不同。 | 建議修訂辨理送達及進貨驗收程序之時間。 | 因經費來源趨多元化，原有法條已不適用，現已規劃於106學年度第1學期總務會議及行政會議修改採購辦法條文，預計完成日期106年12月31日。 |
| 2 | 1130-003-1校車管理作業-校車支援申請 | 02 | 作業程序2.7.結案申請單存檔。未有上線作業，不便查閱。 | 建議上線作業，方便查閱。 | 派車單以及勤務支援單線上作業將提請資訊整合工作小組會議討論。（圖資處回復：目前單位開發工作已排定， 新增開發需等經資訊整合工作小組會議後再決定如何處理，開會時間為：106年12月15日（星期五）上午10時。）。 |
| 3 | 1130-004勤務支援作業 | 02 | 「勤務支援申請單」是否依規定經單位主管簽核後送總務處辦理，未上線作業，查閱不便。 | 建議線上作業，方便查閱。 | 派車單以及勤務支援單線上作業將提請資訊整合工作小組會議討論。（圖資處回復：目前單位開發工作已排定， 新增開發需等經資訊整合工作小組會議後再決定如何處理，開會時間為：106年12月15日（星期五）上午10時。）。 |
| 4 | 1130-005-2財物管理作業-B.財產驗收作業 | 03 | 驗收紀錄主驗已依規定註記簽核日期，監驗等人尚未落實簽上日期，一般評鑑較重視日期呈現，建請改善。 | 建請監驗等人落實註記簽核日期。 | 日後驗收時，加強宣導監驗人員需簽上日期，完成日期106年7月7日。 |

三、105學年度稽核委員建議修訂「1130-001採購管理作業-10萬元（含）以上」、「1130-003-1校車管理作業-校車支援申請」、「1130-004勤務支援作業」及「1130-005-2財物管理作業-B.財產驗收作業」，是否同意不修正，提請討論。

**決議：** [提案一](#提案一)、[提案二](#提案二)、[提案三](#提案三)、[提案四](#提案四)、[提案五](#提案五)、[提案六](#提案六)、[提案七](#提案七)、[提案八](#提案八)、[提案九](#提案九)、[提案十](#提案十)

提案七

案由：106學年度招生事務處內部控制制度修正，提請討論。（[附件二](#附件二)/第頁）

說明：一、本學年度招生事務處送修1個內控項目，風險評估未修正，修正彙總表如下表。

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序號 | 風險分布代號 | 內控項目編號及名稱 | 頁次 | 內容是否修改 | | 新訂/刪除/作廢 | 本次修訂摘要/原因 |
| 是 | 否 |
| 1 | 招1 | 1230-001增設調整系所學位學程及招生名額總量提報作業 |  |  | ✓ |  |  |
| 2 | 招2 | 1230-002研究所招生考試作業 |  |  | ✓ |  |  |
| 3 | 招3-1 | 1230-003-1學士班招生考試作業-大學繁星推薦及個人申請入學 |  |  | ✓ |  |  |
| 4 | 招3-2 | 1230-003-2學士班招生考試作業-大學考試入學分發 |  |  | ✓ |  |  |
| 5 | 招3-3 | [1230-003-3學士班招生考試作業-獨招考試作業](#學士班招生考試作業獨招考試作業) |  | ✓ |  |  | 1.依105學年度稽核委員建議修正。  2.修改流程圖、作業程序、控制重點及使用表單。 |

二、105學年度稽核委員建議如下表。

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序號 | 內控項目編號及名稱 | 版次 | 內部稽核記錄 | | 內控檢討 |
| 稽核發現 | 建議事項 | 辦理方式 |
| 1 | [1230-003-3學士班招生考試作業-獨招考試作業](#學士班招生考試作業獨招考試作業) | 04 | 一切符合，惟現行作業已取消筆試，內控文件內容未同步修正。 | 建議修改內控文件。 | 依105學年度稽核委員建議修正。 |

**決議：** [提案一](#提案一)、[提案二](#提案二)、[提案三](#提案三)、[提案四](#提案四)、[提案五](#提案五)、[提案六](#提案六)、[提案七](#提案七)、[提案八](#提案八)、[提案九](#提案九)、[提案十](#提案十)

提案八

案由：106學年度新增校長室內部控制項目，提請討論。（[附件八](#附件八)/第頁）

說明：本學年度校長室新增1個內控項目，風險評估未修正，修正彙總表如下表。

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序號 | 風險分布代號 | 內控項目編號及名稱 | 版次 | 內容是否修改 | | 新訂/刪除/作廢 | 本次修訂摘要/原因 |
| 是 | 否 |
| 1 | 校1 | 1100-001關防用印管理 | 01 |  |  | 新訂 | 依「財團法人所設私立學校內控制制度實施辦法」辦理。 |

**決議：** [提案一](#提案一)、[提案二](#提案二)、[提案三](#提案三)、[提案四](#提案四)、[提案五](#提案五)、[提案六](#提案六)、[提案七](#提案七)、[提案八](#提案八)、[提案九](#提案九)、[提案十](#提案十)

提案九

案由：106學年度秘書室內部控制制度修正，提請討論。（[附件九](#附件九)/第頁）

說明：一、本學年度秘書室內控項目及風險評估未修正，修正彙總表如下表。

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序號 | 風險分布代號 | 內控項目編號及名稱 | 版次 | 內容是否修改 | | 新訂/刪除/作廢 | 本次修訂摘要/原因 |
| 是 | 否 |
| 1 | 秘1 | 1150-001校務會議暨行政會議辦理程序 | 02 |  | ✓ |  |  |
| 2 | 秘2 | 1150-002校務意見反應回覆機制 | 02 |  | ✓ |  |  |
| 3 | 秘3 | 1150-003電子報發行辦理程序 | 05 |  | ✓ |  |  |
| 4 | 秘4 | 1150-004慶典辦理 | 04 |  | ✓ |  |  |

二、下列2個內控項目如何處理，請相關單位回覆。

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序號 | 內控項目編號及名稱 | 版次 | 內部稽核記錄 | | 內控檢討 |
| 稽核發現 | 建議事項 | 辦理方式 |
| 1 | 1150-002校務意見反應回覆機制 | 02 | 各單位之意見回覆未能有實質追蹤機制（目前秘書室只能看校務意見不能看各單位）。 | 宜建立追蹤機制，以利學校督導各單位處理。 | 將請圖資處整合處理建立追蹤機制。 |
| 2 | 1150-003電子報發行辦理程序 | 05 | 1.檢討最近一期表現。  2.電子報更新收件者仍為手動更新。 | 1.目前尚未有檢討機制，建議擬訂電子報檢討機制。  2.承辦人員向各系所索取校友e-mail，更新校友e-mail。 | 1.電子報後台，均有點閱次數統計，可供編輯進行檢討及參考。  2.圖資處已採購新式電子報編輯發行系統，預計2018年1月30日進行首次講習，屆時一併檢討解決。 |

三、105學年度稽核委員建議修訂「1150-002校務意見反應回覆機制」和「1150-003電子報發行辦理程序」，是否同意不修正，提請討論。

**決議：** [提案一](#提案一)、[提案二](#提案二)、[提案三](#提案三)、[提案四](#提案四)、[提案五](#提案五)、[提案六](#提案六)、[提案七](#提案七)、[提案八](#提案八)、[提案九](#提案九)、[提案十](#提案十)

參、臨時動議

肆、散會

**附件一**

105學年度行政單位內控文件修訂一覽表（不含僅修改流程圖）

回[修訂一覽表](#修訂一覽表)、[提案一](#提案一)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 項次 | 單位 | 項目名稱 | 修訂摘要 | 監察人建議修正 | 委員會回覆 |
| 1 | 教務處 | [1110-004-2選課作業—B.加退選及補選作業](#選課作業B加退選及補選作業) | 配合新版內控格式修正流程圖及作業流程。 | 流程圖用字待確認。 | 「陰」為誤植，修改105學年度內控文件。 |
| 2 | 教務處 | [1110-007教師評鑑作業](#教師評鑑作業) | 配合新版內控格式修正流程圖，及文字敘述。 | 作業未完成，若確認停聘、解聘或不續聘之後續處理。 | 教師聘任為人事室業務，如有老師遇停聘、解聘或不續聘，則由人事室處理。 |
| 3 | 教務處 | [1110-009-1教學評量作業-期中評量](#教學評量作業－期中評量) | 依內控委員建議新增。 | 文字建議修正。 | 「評量」誤植為「調查」，修改105學年度內控文件。 |
| 4 | 教務處 | [1110-011補助數位化教材作業](#補助數位化教材作業) | 因作業程序異動與依據辦法修改，故配合修正。 | 1.作業程序刪除重複文字。  2.待確認教務處網路小組用語是否無誤。 | 1.刪除多於文字。  2.「網路小組」為誤植，正確應為「教學創新推動小組」，修改105學年度內控文件。 |
| 5 | 教務處 | [1110-017優良教學獎助生遴選與獎勵作業](#優良教學助理遴選與獎勵作業) | 配合新版內控格式修正流程圖，及修飾說明文字。 | 文字中仍保有優良教學助理，請再確認。 | 「獎助生」誤植為「助理」，修改105學年度內控文件。 |
| 6 | 學務處 | [1120-012紫錐花專案作業](#紫錐花專案作業) | 依據教育部規定更換春暉專案名稱為紫錐花專案。 | 流程圖顯示春暉專案，與文字所列紫錐花專案作業不同，請確認何者正確。 | 請學務處回覆。 |
| 7 | 學務處 | [1120-018體適能檢測](#體適能檢測) | 配合新版內控格式修正流程圖，及修正單位歸屬。 | 編號異常會連動到後面程序的編號。 | 「4.1.」為誤植，順修條次後，修改105學年度內控文件。 |
| 8 | 總務處 | [1130-003-1校車管理作業-校車支援申請](#校車管理作業—校車支援申請) | 依103學年度內控委員建議，「校車申請作業」修正為「校車管理作業-校車支援申請」。 | 依據及相關文件空白處請刪除。 | 無內容條次刪除後，修改105學年度內控文件。 |
| 9 | 總務處 | [1130-003-2校車管理作業-校車~~運輸~~事故、異常管理](#校車管理作業—校車事故異常管理) | 依103學年度內控委員建議，新增「校車管理作業-校車運輸管理」。 | 項目名稱是否應為校車管理作業-校車事故、異常管理？ | 「內控文件修訂一覽表」名稱錯誤，修改105學年度內控文件。 |
| 10 | 研發處 | [1210-005推廣教育課程規劃作業](#推廣教育課程規劃作業) | 修訂流程圖、作業程序。 | 作業程序沒有4.1、4.2、4.3、4.4，請確認是否誤植？ | 應為「使用表單」誤植為「作業程序」，修改105學年度內控文件。 |
| 11 | 研發處 | [1210-006推廣教育課程招生作業](#推廣教育課程招生作業) | 修訂流程圖、作業程序。 | 作業程序沒有4.1、4.2、4.3、4.4，請確認是否誤植？ | 應為「使用表單」誤植為「作業程序」，修改105學年度內控文件。 |
| 12 | 研發處 | [1210-007推廣教育課程課務管理作業](#推廣教育課程課務管理作業) | 修訂流程圖、作業程序。 | 作業程序沒有4.1、4.2、4.3、4.4、4.5、4.6，請確認是否誤植？ | 應為「使用表單」誤植為「作業程序」，修改105學年度內控文件。 |
| 13 | 國際處 | [1250-001國際學術交流-交換學生作業](#國際學術交流交換學生作業) | 配合法規修正，及新增交流學校，並重新檢視作業流程不符之處。 | 請確認曾有5.73文件嗎？ | 1.確實有5.73.，但依105內控委員建議改以明細方式呈現，故刪除。  2.「大陸地區姐妹校合約明細」詳附件。 |
| 14 | 國際處 | [1250-004外籍學生申請入學作業](#外籍學生申請入學作業) | 修訂作業程序內容以符現況。 | 刪除頓號。 | 「、」為誤植，修正105學年度內控文件。 |
| 15 | 圖資處 | [1180-001系統~~開發~~維護及程式修改作業](#系統開發及程式修改作業) | 配合新版內控格式修正流程圖，及統一用詞。 | 章節使用名稱為：系統維護及程式修改作業，請確認。 | 「內控文件修訂一覽表」名稱錯誤，修正105學年度內控文件。 |
| 16 | 圖資處 | [1180-011圖書資料分類編目與上架](#圖書資料分類編目與上架) | 修改標題、新增流程及作業程序。 | 控制重點新增3.2.未見，請確認。 | 圖資處修正案之說明提出修正，但未見3.2.內容，故確定為誤植，修正105學年度內控文件。 |

回[修訂一覽表](#修訂一覽表)、[提案一](#提案一)

佛光大學內部控制文件制訂/修訂說明表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **文件編號與名稱** | **1110-004-2****選課作業—B.加退選及補選作業** | **單位** | **教務處** | |
| **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 | 100.3月 | 黃秋蘭 |  |
| 2 | 1.修訂原因：作業方式變更。  2.修正處：  （1）流程圖。  （2）作業程序修改2.3.5.。  （3）控制重點刪除3.3.。  （4）使用表單修改4.2.及新增4.3.。 | 103.4月 | 黃秋蘭 |  |
| 3 | 1.修訂原因：作業方式變更，課程加退選前先做停開課程預警，並新增人事室之教師應聘確認作業。  2.修正處：  （1）流程圖。  （2）作業程序修改2.1.。  （3）控制重點新增3.3.。  （4）使用表單新增4.2.。 | 105.2月 | 邱美蓉 |  |
| 4 | 1.修正原因：配合新版內控格式修正流程圖及作業流程。  2.修正處：  （1）流程圖。  （2）作業程序修改2.7.。  （3）使用表單修改4.1.及新增4.3.、4.4.。 | 105.11月 | 蔡尚慧 |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

回[修訂一覽表](#修訂一覽表)、[提案一](#提案一)

表單修訂日期：101.03.16

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 |
| **選課作業**  **B.加退選及補選作業** | 教務處 | 1110-004-2 | 04/  106.04.19 | 第1頁/  共3頁 |

回[修訂一覽表](#修訂一覽表)、[提案一](#提案一)

**1.流程圖：**



請確認用字

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **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 |
| **選課作業**  **B.加退選及補選作業** | 教務處 | 1110-004-2 | 04/  106.04.19 | 第2頁/  共3頁 |

回[修訂一覽表](#修訂一覽表)、[提案一](#提案一)

**2.作業程序：**

2.1.課程加退選前：

2.1.1.以mail預警各系所選課人數不足停開課程明細，同時由人事室負責教師應聘確認。

2.1.2.若教師未應聘，教學單位應填寫課程異動申請單送教務處，由教務處至系統變更授課教師。

2.2.選課系統測試後開放加退選課。

2.3.學生上網加退選課。

2.4.加退選課截止後：通知圖書暨資訊處轉入學生資料、系所列印上課點名單及計分表給授課教師。

2.5.加退選截止後：

2.5.1.列印教師任課表。

2.5.2.發函通知學系輔導學分數異常學生及專簽辦理相關事宜。

2.6.依開排課規定及程序公告停開課程。

2.7.通知系所轉知學生到教務處辦理人工補選，註冊組登錄補選課程資料後，發給修正後「補選課程清單」。

2.8.補選結束通知所屬學系列印點名計分表給授課之教師。

**3.控制重點：**

3.1.選課異常學生之處理。

3.2.學生應於教務處規定之期限內，自學生系統做選課結果確認，未做確認動作，視同同意教務資訊系統所留存之選課記錄。

3.3.依教學單位填寫之課程異動申請單至系統變更授課教師。

**4.使用表單：**

4.1.補選申請表。

4.2.課程異動申請單。

4.3.教師任課表

4.4.補選課程清單

**5.依據及相關文件：**

5.1.佛光大學學則。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **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 |
| **選課作業**  **B.加退選及補選作業** | 教務處 | 1110-004-2 | 04/  106.04.19 | 第3頁/  共3頁 |

回[修訂一覽表](#修訂一覽表)、[提案一](#提案一)

5.2.佛光大學學生選課須知。

5.3.佛光大學開課暨排課規則。

佛光大學內部控制文件制訂/修訂說明表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **文件編號與名稱** | **1110-007教師評鑑作業** | **單位** | **教務處** | |
| **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 | 100.3月 | 鄭宏文 |  |
| 2 | 1.修訂原因：隸屬單位變更至教學資源中心，及新增使用表單延後評鑑申請表。  2.修正處：  （1）作業程序修改2.1.、2.2.。  （2）使用表單修改4.5.。 | 101.5月 | 賴怡伶 |  |
| 3 | 1.修訂原因：作業方式變更及依據法規修正。  2.修正處：  （1）流程圖。  （2）作業程序全部修改。  （3）使用表單刪除4.2.及4.3.，其後調整條序。 | 104.4月 | 徐培真 |  |
| 4 | 1.修訂原因：單位變更及依據法規修正。  2.修正處：  （1）流程圖。  （2）作業程序修改2.2.、2.8.、2.9.。 | 105.2月 | 林瑋琤 |  |
| 5 | 1.修訂原因：配合新版內控格式修正流程圖，及文字敘述。  2.修正處：  （1）流程圖。  （2）作業程序修改2.6.及2.8.2.。 | 106.3月 | 張鳳琪 |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

回[修訂一覽表](#修訂一覽表)、[提案一](#提案一)

表單修訂日期：101.03.16

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 |
| **教師評鑑作業** | 教務處 | 1110-007 | 05/  106.04.19 | 第1頁/  共3頁 |

回[修訂一覽表](#修訂一覽表)、[提案一](#提案一)

**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 |
| **教師評鑑作業** | 教務處 | 1110-007 | 05/  106.04.19 | 第2頁/  共3頁 |

回[修訂一覽表](#修訂一覽表)、[提案一](#提案一)

**2.作業程序：**

2.1.每年六月份人事室提供次學年度接受評鑑之教師名單。

2.2.七月份由教務處通知各受評教師；同時，將免評鑑、延後評鑑及特殊情形之申請，由校教評會核定，教務處再將核定結果通知申請教師。

2.3.請受評教師接獲通知後，在開學前將佐證資料登錄於教師歷程系統中。

2.4.於開學後，請各行政及教學單位提供受評教師之佐證資料，並請受評教師確認教師歷程系統上各教學單位匯入資料之正確性。

2.5.系（所）教評會委員以教師評鑑表及佐證資料，作為實際評鑑之依據，各系（所）教評會於十月底前完成初評後，連同會議紀錄，送交院教評會。

2.6.院教評會委員依各系（所）教評會所提資料進行複評，並於十一月底前完成複評後，連同會議紀錄，送交教務處彙整後提案至校教評會。審議過程中，必要時，得邀請受評鑑教師進行說明。

2.7.校教評會審議各院教評會複評結果，並做成決議。審議過程中，必要時，得邀請受評鑑教師進行說明。

2.8.評鑑結果與後續程序

2.8.1.評鑑各面向按比重加權後，總分70分以上（含）視為通過，未達者則為不通過。

2.8.2.未通過：總分70分以上（含）視為通過。未通過者，次學年度起至下次通過評鑑期間，不予晉薪、不得校外兼課、支領校內超鐘點費、借調及休假、不得出國研究及講學，亦不得擔任校內各級教評會委員或行政及學術主管；並應參加本校規劃之專案訓練或講習；續聘時改採一年一聘。經評鑑通過者，自次學年起，解除前項限制。

2.9.再評鑑與第二次再評鑑處理程序

2.9.1.受評鑑教師如對評鑑結果不服者，得於接獲書面評鑑結果通知後七日內，依規定向本校教師申訴評議委員會提起申訴。

2.9.2.教師經連續評鑑兩次未通過者，由各系（所）教評會作成停聘、解聘或不續聘之處理建議，再提請院、校教評會進行複審與決議。

**3.控制重點：**

3.1.系、院是否依據法規審查。

3.2.各行政及教學單位是否提供受評教師佐證資料。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **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 |
| **教師評鑑作業** | 教務處 | 1110-007 | 05/  106.04.19 | 第3頁/  共3頁 |

回[修訂一覽表](#修訂一覽表)、[提案一](#提案一)

3.3.各系（所）教評會是否於十月底前完成初評後，連同會議紀錄，送交院教評會；院教評會委員是否依各系（所）教評會所提資料進行複評，並於十一月底前完成複評後，連同會議紀錄，送交校教評會；校級是否於12月底前完成。

3.4.申請免受評及延後評鑑：申請教師是否符合資格。

3.5.評鑑結果以密件分送受評鑑教師、人事室、註冊組、所屬系所教評會召集人，俾以辦理後續協助事宜。

**4.使用表單：**

4.1.教師評鑑表。

4.2.免受評鑑申請表。

4.3.延後評鑑申請表。

**5.依據及相關文件：**

5.1.佛光大學教師評鑑辦法。

5.2.受評鑑教師所屬系（所）、院教評會會議紀錄。

佛光大學內部控制文件制訂/修訂說明表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **文件編號與名稱** | **[1110-009-1](#教學評量作業_期中評量_)****[教學評量作業－期中評量](#教學評量作業_期中評量_)** | **單位** | **教務處** | |
| **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 | 106.3月 | 張鳳琪 |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

回[修訂一覽表](#修訂一覽表)、[提案一](#提案一)

表單修訂日期：101.03.16

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 |
| **教學評量作業**  **期中評量** | 教務處 | 1110-009-1 | 01/  105.05.31 | 第1頁/  共2頁 |

回[修訂一覽表](#修訂一覽表)、[提案一](#提案一)

**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 |
| **教學評量作業**  **期中評量** | 教務處 | 1110-009-1 | 01/  105.05.31 | 第2頁/  共2頁 |

回[修訂一覽表](#修訂一覽表)、[提案一](#提案一)

**2.作業程序：**

2.1.應調查課程：本校專、兼任教師所開設之課程均應接受教學評量。

2.2.作業程序：

2.2.1.教學評量辦理時間：期中~~調查~~評量於期中考前一週至期中考前截止，學生於上述時間進行填寫質性意見，老師回覆二週，主管審閱一週，學生瀏覽二週。如主管未審閱，學生仍可看到授課教師之回覆內容。

2.2.1.1.老師回覆時間包含主管回覆一週，老師回覆時間共計三週。

2.2.2.教發中心彙整並審閱後，即備份存查；如對學生有特殊意見者，會將意見提供教學單位主管參考並留意。

**3.控制重點：**

3.1.系統依規定時間上線及關閉。

3.2請教師於線上系統回應文字意見。

**4.使用表單：**

無。

**5.依據及相關文件：**

5.1佛光大學教學評量辦法。

佛光大學內部控制文件制訂/修訂說明表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **文件編號與名稱** | **[1110-011](#補助數位化教材作業_)****[補助數位化教材作業](#補助數位化教材作業_)** | **單位** | **教務處** | |
| **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 | 100.3月 | 鄭嘉琦 |  |
| 2 | 1.修訂原因：隸屬單位變更至教學資源中心，及系統更正為校務行政系統。  2.修正處：  （1）流程圖。  （2）作業程序修改2.2.、2.3.、2.4.、2.5.、2.6.。 | 101.5月 | 黃以馨 |  |
| 3 | 1.修訂原因：審議改由「教學資源會議」，及表格更改為「補助教師發展數位化教材需求申請表格」。  2.修正處：  （1）流程圖。  （2）作業程序修改2.1.、2.2.、2.3.、2.5.、3.3.、4.1.、5.2.、5.3.。 | 104.4月 | 許慶欣 |  |
| 4 | 1.修訂原因：隸屬單位變更至教務處，審議改由「教務處網路小組」，及表格更改為「補助教師發展數位化教材申請表」，並增加「成果報告表」、「授權同意書」等表格。  2.修正處：  （1）流程圖。  （2）作業程序修改2.1.、2.2.、2.3.、2.4.、2.5.、2.6.、2.7.。  （3）控制重點修改3.1.、3.2.、3.3.、3.4.。  （4）使用表單修改4.1.、4.2.、4.3.。  （5）依據及相關文件修改5.1.、5.2.、5.3.。 | 105.2月 | 簡雋禮 |  |
| 5 | 1.修訂原因：因作業程序異動與依據辦法修改，故配合修正。  2.修正處：  （1）流程圖。  （2）作業程序修改2.1.及2.4.。  （3）控制重點刪除3.2.及3.4.，與修改3.1.，並將原3.3.修改為3.2.。  （4）使用表單修改刪除4.2.、4.3.修改為4.2.。  （5）依據及相關文件修改5.1.、5.2.。 | 106.3月 | 陳欣 |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

回[修訂一覽表](#修訂一覽表)、[提案一](#提案一)

表單修訂日期：101.03.16

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 |
| **補助數位化教材作業** | 教務處 | 1110-011 | 05/  105.05.31 | 第1頁/  共2頁 |

回[修訂一覽表](#修訂一覽表)、[提案一](#提案一)

**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 |
| **補助數位化教材作業** | 教務處 | 1110-011 | 05/  105.05.31 | 第2頁/  共2頁 |

回[修訂一覽表](#修訂一覽表)、[提案一](#提案一)

**2.作業程序：**

2.1.本校依「佛光大學數位化教學補助暨獎勵辦法」補助教師，於教學活動中使用、開發與發展數位化教材過程中，工讀生及所需之耗材費用。

2.2.申請數位化教材補助之教師，需於補助訊息公告期限內（每年5月中及11月中開始為期一個月申請次學期補助）填寫「補助教師發展數位化教材申請表格」後，送教務處教師專業發展中心彙整。

2.3.經由教務處教師專業發展中心進行申請案初審，通過者送交教務處網路小組審查，未通過者退回修正及補件。

2.4.教務處教師專業發展中心彙整申請表後，送「**~~教務處網路小組~~教學創新推動小組**」會議審議，通過後通知獲補助教師，未通過補助教師將退回申請案。**~~議」「教務處網路小組」會議審議，通過後通知獲補助教師，未通過補助教師將退回申請案。~~**

2.5.獲補助教師開始進行數位化教材製作及辦理相關經費核銷作業。

2.6.獲補助教師完成數位化教材製作後，需將「成果報告」、「數位化教材影片」、「授權同意書」，送教務處教師專業發展中心存查。

2.7.將數位化教材成果影片放置數位學習平台作為學生學習使用或作為相關課程教師教學使用，並辦理「成果發表會」或邀請獲補助教師分享製作及應用數位化教材方面之心得。

**3.控制重點：**

3.1.獲得補助之申請案是否經過審核。

3.2.數位化教材「成果報告」、「數位化教材影片」、「授權書」是否如期繳交。

**4.使用表單：**

4.1.補助教師發展數位化教材申請表格。

4.2.授權同意書。

**5.依據及相關文件：**

5.1.佛光大學數位化教學補助暨獎勵辦法。

5.2.佛光大學教學創新推動小組設置要點。

佛光大學內部控制文件制訂/修訂說明表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **文件編號與名稱** | **[1110-017](#優良教學助理遴選與獎勵作業_)****[優良教學獎助生遴選與獎勵作業](#優良教學助理遴選與獎勵作業_)** | **單位** | **教務處** | |
| **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 | 張鳳琪 |  |
| 2 | 1.修訂原因：配合依實際作業進行修改。  2.修正處：  （1）流程圖修改圖中會辦單位之位置，由左側移至右側，單位變更。  （2）作業程序修改2.1.、2.2.。  （3）使用表單刪除4.1.。 | 105.2月/5月 | 江曉林/吳育欣 |  |
| 3 | 1.修訂原因：配合新版內控格式修正流程圖，及修飾說明文字。  2.修正處：  （1）文件名稱，「教學助理」改為「教學獎助生」。  （2）流程圖。  （3）作業程序修改2.1.、2.1.1.、2.1.2.及2.2.1.至2.2.4.。  （4）控制重點刪除3.2.及修改3.1.。  （5）依據及相關文件修改5.1.。 | 106.3月 | 陳俐潔 |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

回[修訂一覽表](#修訂一覽表)、[提案一](#提案一)

表單修訂日期：101.03.16

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 |
| **優良教學獎助生遴選與獎勵作業** | 教務處 | 1110-017 | 03/  105.05.31 | 第1頁/  共2頁 |

回[修訂一覽表](#修訂一覽表)、[提案一](#提案一)

**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 |
| **優良教學獎助生遴選與獎勵作業** | 教務處 | 1110-017 | 03/  105.05.31 | 第2頁/  共2頁 |

回[修訂一覽表](#修訂一覽表)、[提案一](#提案一)

**2.作業程序：**

2.1.優良教學獎助生應有之資格：

2.1.1.本校修習「教學實習」之教學獎助生。

2.1.2.由教務處依據評量調查、期末成果報告，以及教學獎助生活動參與情形等評估教學獎助生之學習表現，依據辦法按成績排序教學獎助生名冊，考核成績前10%排名之學生為優良教學~~助理~~**獎助生**。

2.2.作業程序：

2.2.1.為促進教學獎助生之學習成效，教務處須定期遴選優秀教學獎助生。方式採由教學獎助生成績優異排序，每學期辦理一次。

2.2.2.優秀教學獎助生評分項目包含培訓課程參與程度（30%）、教師評分（50%）及學生對教學獎助生之滿意度（20%）。排序方式由考核成績前10%排名之學生為優良教學獎助生。

2.2.3.製作獎狀以資鼓勵。

2.2.4.獲選之優秀教學獎助生，由教務處於次一學期之教學獎助生研習會中公開表揚，並由教務處教師專業發展中心主任頒予獎勵。

**3.控制重點：**

3.1.教學獎助生應符合所定資格。

**4.使用表單：**

無。

**5.依據及相關文件：**

5.1.佛光大學教學獎助生實施暨獎勵辦法。

佛光大學內部控制文件制訂/修訂說明表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **文件編號與名稱** | **[1120-012](#紫錐花專案作業_)****[紫錐花專案作業](#紫錐花專案作業_)** | **單位** | **學生事務處** | |
| **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 | 100.3月 | 黃紫瑀 |  |
| 2 | 1.修訂原因：依103學年度內部控制制度推動小組第1次會議紀錄辦理，及配合法規日期修訂。  2.修正處：依據及相關文件修改5.1.、5.2.、5.3.、5.4.、5.5.。 | 104.4月 | 莊祿舜 |  |
| 3 | 1.修訂原因：依據教育部規定更換春暉專案名稱為紫錐花專案，及配合新版內控格式修正流程圖。  2.修正處：  （1）流程圖。  （2）作業程序修改2.2.。 | 105.11月 | 莊祿舜 |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

回[修訂一覽表](#修訂一覽表)、[提案一](#提案一)

表單修訂日期：101.03.16

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 |
| **紫錐花專案作業** | 學生事務處 | 1120-012 | 03/  106.05.31 | 第1頁/  共2頁 |

回[修訂一覽表](#修訂一覽表)、[提案一](#提案一)

**1.流程圖：**



請確認是紫錐花專案作業或春暉專案

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **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 |
| **紫錐花專案作業** | 學生事務處 | 1120-012 | 03/  106.05.31 | 第2頁/  共2頁 |

回[修訂一覽表](#修訂一覽表)、[提案一](#提案一)

**2.作業程序：**

* 1. 依教育部來函簽核相關計畫。
  2. 依學校時間及需求或配合校內重大活動辦理紫錐花專案相關宣導活動。
  3. 活動經費送會計室審核並呈核，奉校長核定後方實施。
  4. 公告並轉知學生、教學、行政單位相關活動訊息，鼓勵全校師生踴躍參加。
  5. 活動辦理。
  6. 成果彙整。
  7. 參加每年度春暉專案評鑑。
  8. 教育部不定期訪視。

**3.控制重點：**

3.1.依據教育部春暉專案實施計畫辦理。

3.2.需留意學輔經費簽核結報期限。

3.3.相關活動成果需彙整並拍攝成果照片。

**4.使用表單：**

* 1. 活動成果表。

**5.依據及相關文件：**

* 1. 菸害防制法。（衛福部98.01.23）
  2. 毒品危害防制條例。（衛福部104.02.04）
  3. 菸害防制法施行細則。（衛福部98.01.23）
  4. 毒品危害防制條例施行細則。（衛福部102.05.31）
  5. 春暉專案實施計畫。（教育部103.09.15）
  6. 春暉專案會議紀錄。

佛光大學內部控制文件制訂/修訂說明表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **文件編號與名稱** | **[1120-018](#體適能檢測_)****[體適能檢測](#體適能檢測_)** | **單位** | **學生事務處** | |
| **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 | 100.3月 | 陳焰輝 |  |
| 2 | 1.修訂原因：依103學年度內部控制制度推動小組第1次會議紀錄辦理，及配合法規名稱修訂。  2.修正處：依據及相關文件修改5.1.。 | 104.4月 | 蔡武雄 |  |
| 3 | 1.修訂原因：配合新版內控格式修正流程圖，及修正單位歸屬。  2.修正處：  （1）流程圖。  （2）作業程序修改2.2.。 | 106.3月 | 周玉梅 |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

回[修訂一覽表](#修訂一覽表)、[提案一](#提案一)

表單修訂日期：101.03.16

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 |
| **體適能檢測** | 學生事務處 | 1120-018 | 03/  106.05.31 | 第1頁/  共2頁 |

回[修訂一覽表](#修訂一覽表)、[提案一](#提案一)

**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 |
| **體適能檢測** | 學生事務處 | 1120-018 | 03/  106.05.31 | 第2頁/  共2頁 |

回[修訂一覽表](#修訂一覽表)、[提案一](#提案一)

**2.作業程序：**

* 1. 擬定實施計劃。
  2. 協調通識教育中心，召集大一體育老師及相關人員，訂定實施體適能檢測時程表。
  3. 大一各班體育老師於每年開學後四週內完成體適能檢測。
  4. 各班繳交體適能檢測紀錄表，體育組將資料輸入電腦，以算出體適能狀況。
  5. 體適能資料上傳教育部。
  6. 進行體適能檢測結果分析及統計。
  7. 體適能檢測結果，轉發大一體育老師。
  8. 體適能檢測結果統計表，呈閱後，上學生事務處網站公告。
  9. 大一體育老師對班上體適能較差學生，提出運動處方建議。
  10. 對不合格之學生，於下學期實施重檢測。

**3.控制重點：**

* 1. 是否依規定時程上網公告。
  2. 是否依教育部規定檢測。

**4.使用表單：**

* 1. 各班體適能檢測紀錄表。

**5.依據及相關文件：**

5.1.國民體能檢測實施辦法。（教育部103.5.28）

佛光大學內部控制文件制訂/修訂說明表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **文件編號與名稱** | **[1130-003-1校車管理作業—校車支援](#校車管理作業_校車支援申請_)申請** | **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 | 100.3月 | 蔡武雄 |  |
| 2 | 1.修訂原因：依103學年度內控委員建議，「校車申請作業」修正為「校車管理作業-校車支援申請」。  2.修正處：  （1）內部控制文件更改為「校車支援申請」。  （2）流程圖抬頭更改為「校車支援申請」。 | 105.9月 | 羅燈嘉 |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

回[修訂一覽表](#修訂一覽表)、[提案一](#提案一)

表單修訂日期：101.03.16

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 |
| **校車管理作業**  **校車支援申請** | 總務處 | 1130-003-1 | 02/  106.03.29 | 第1頁/  共2頁 |

回[修訂一覽表](#修訂一覽表)、[提案一](#提案一)

**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 |
| **校車管理作業**  **校車支援申請** | 總務處 | 1130-003-1 | 02/  106.03.29 | 第2頁/  共2頁 |

回[修訂一覽表](#修訂一覽表)、[提案一](#提案一)

**2.作業程序：**

* 1. 申請單位承辦人網路下載申請單。
  2. 填寫使用時間、地點與搭乘人數。
  3. 申請單位主管簽核後交總務處事務組。
  4. 總務處事務組承辦人分析是否可派車支援。
  5. 無法派車通知申請單位承辦人；可派車支援將申請單陳總務長簽核。
  6. 通知司機開車事務。
  7. 結案申請單存檔。

**3.控制重點：**

* 1. 平時了解車輛狀況、車班安排情形。
  2. 申請單位是否依規定申請。
  3. 車輛調派是否符合申請單位需求。

**4.使用表單：**

* 1. 佛光大學公務車派車單。

**5.依據及相關文件：**

5.1.佛光大學車輛管理辦法。

佛光大學內部控制文件制訂/修訂說明表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **文件編號與名稱** | **1130-003-02****校車管理作業—校車事故、異常管理** | **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 | 105.9月 | 羅燈嘉 |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

回[修訂一覽表](#修訂一覽表)、[提案一](#提案一)

表單修訂日期：101.03.16

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 |
| **校車管理作業**  **校車事故、異常管理** | 總務處 | 1130-003-2 | 01/  106.03.29 | 第1頁/  共2頁 |

回[修訂一覽表](#修訂一覽表)、[提案一](#提案一)

**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 |
| **校車管理作業**  **校車事故、異常管理** | 總務處 | 1130-003-2 | 01/  106.03.29 | 第2頁/  共2頁 |

回[修訂一覽表](#修訂一覽表)、[提案一](#提案一)

**2.作業程序：**

2.1.校車駕駛員依服務要點執勤。

2.2.校車駕駛員實施車輛保養及維修作業，每日需填寫「公務車檢查表」。

2.3.總務處事務組接受乘客申訴或事故通報。

2.4.總務處事務組承辦人進行客訴調查或事故處理、修復車輛。

2.5.懲處有過失校車駕駛員。

2.6.有過失校車駕駛員賠償損失。

2.7.結案報告，通知申訴人處理結果，與事故相對人進行和解。

**3.控制重點：**

3.1.校車駕駛員平時是否依服務要點執勤。

3.2.校車駕駛員平時是否進行保養及維修作業。

3.3.乘客申訴是否為事實。

3.4.校車駕駛員賠償金額是否適當。

3.5.對校車駕駛員之處分是否公平。

**4.使用表單：**

4.1.佛光大學公務車檢查表。

**5.依據及相關文件：**

5.1.佛光大學校車駕駛員服務要點。

佛光大學內部控制文件制訂/修訂說明表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **文件**  **名稱** | **[1210-005](#推廣教育課程規劃作業_)****[推廣教育課程規劃作業](#推廣教育課程規劃作業_)** | **單位** | **研究發展處** | |
| **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 | 100.3月 | 王素玉 |  |
| 2 | 1.修正原因：隸屬單位變更為終身教育處。  2.修正處：  （1）流程圖單位名稱變更。  （2）修正作業程序2.1.2.、2.2.1.、2.2.2.。  （3）使用表單4.1.、4.2.、4.3.、4.4.。  （4）刪除依據及相關文件5.3.、5.4.，並調整條序。 | 102.3月 | 王素玉 |  |
| 3 | 1.修正原因：法規更新。  2.修正處：  （1）流程圖。  （2）修改依據及相關文件5.1.刪除依據及相關文件5.2.，其後調整條序。 | 104.4月 | 王素玉 |  |
| 4 | 1.修正原因：隸屬單位變更為研究發展處。  2.修正處：  （1）流程圖單位名稱變更。  （2）~~作業程序~~使用表單4.1.、4.2.、4.3.、4.4.。 | 105.10月 | 王素玉 |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

回[修訂一覽表](#修訂一覽表)、[提案一](#提案一)

表單修訂日期：101.03.16

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 |
| **推廣教育課程規劃作業** | 研究發展處 | 1210-005 | 04/  105.10.19 | 第1頁/共2頁 |

回[修訂一覽表](#修訂一覽表)、[提案一](#提案一)

**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 |
| **推廣教育課程規劃作業** | 研究發展處 | 1210-005 | 04/  105.10.19 | 第2頁/共2頁 |

回[修訂一覽表](#修訂一覽表)、[提案一](#提案一)

**2.作業程序：**

* 1. 評估市場需求及初步課程規劃：

2.1.1.經收集市場資料並評估可行性，進行開設課程之規劃。

2.1.2.課程辦理主要方式有本處自行籌辦、本校各系所提出規劃辦理、民間團體委訓及政府委訓案。

* 1. 課程規劃方式：

2.2.1.自行籌辦：自辦課程由本處人員擬定開課計畫，內容包括開班名稱、開班目的、招生對象、招生人數、科目名稱、講師資料、開班日期、上課時間與地點、收費標準等事項，經單位主管評估可行後，即呈送本校推廣教育審查小組審核，通過後即進入招生程序。

2.2.2.系（所）辦理：本處每學期將發函請各系（所）協助規劃課程，由各單位填寫開班計畫表，交回推廣教育中心彙整後，經推廣教育審查小組委員審查通過後開班。

2.2.3.民間團體委訓課程：與委訓單位溝通協調課程需求及合作模式，進行內部評估，評估可行後即上簽經 鈞長核准後進入招生開課程序。

2.2.4.政府委訓課程：依政府機關公告訊息，收集市場需求及相關資訊並進行內部評估，評估可行性及研擬計畫書。依各委訓辦法辦理相關程序，提出計畫案申請。

2.2.5.本校各單位之開班計畫，須經過推廣教育審查小組審核通過後始可開班；政府及民間團體委訓課程則依照各委訓單位評核審查。

**3.控制重點：**

* 1. 推廣教育各班次招生計畫表。
  2. 推廣教育學分班各班次所授課程師資是否符合規定。
  3. 推廣教育招生人數、修讀學分、授課時間及教學地點是否依規定辦理。
  4. 開班計畫及審查紀錄等相關資料是否留存本校備查。

**4.使用表單：**

* 1. 佛光大學推廣教育中心學分班開課計畫表。
  2. 佛光大學推廣教育中心非學分班開課計畫表。
  3. 佛光大學推廣教育中心學分班課程綱要。
  4. 佛光大學推廣教育中心非學分班講師自我推薦表。

**5.依據及相關文件：**

5.1.專科以上學校推廣教育實施辦法。（教育部103.10.17）

5.2.佛光大學推廣教育審查小組設置辦法。

佛光大學內部控制文件制訂/修訂說明表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **文件**  **名稱** | **[1210-006](#推廣教育課程招生作業_)****[推廣教育課程招生作業](#推廣教育課程招生作業_)** | **單位** | **研究發展處** | |
| **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 | 100.3月 | 王素玉、沈珮甄 |  |
| 2 | 1.修正原因：隸屬單位變更為終身教育處。  2.修正處：  （1）流程圖單位名稱變更。  （2）修正作業程序2.1.。  （3）使用表單4.1.、4.2.、4.3.、4.4.。  （4）刪除依據及相關文件5.6.、新增5.6.、5.7.。 | 102.3月 | 王素玉、沈珮甄 |  |
| 3 | 1. 1.修正原因：法規更新。 2. 2.修正處：   （1）流程圖。  （2）刪除依據及相關文件5.2及5.5，其後調整條序，修正5.1、5.3、5.4、5.5。 | 104.4月 | 王素玉、沈珮甄 |  |
| 4 | 1.修正原因：隸屬單位變更為研究發展處。  2.修正處：  （1）流程圖單位名稱變更。  （2）~~作業程序~~使用表單4.1.、4.2.、4.3.、4.4.。 | 105.10月 | 王素玉 |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

回[修訂一覽表](#修訂一覽表)、[提案一](#提案一)

表單修訂日期：101.03.16

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 |
| **推廣教育課程招生作業** | 研究發展處 | 1210-006 | 04/  105.10.19 | 第1頁/共2頁 |

回[修訂一覽表](#修訂一覽表)、[提案一](#提案一)

**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 |
| **推廣教育課程招生作業** | 研究發展處 | 1210-006 | 04/  105.10.19 | 第2頁/共2頁 |

回[修訂一覽表](#修訂一覽表)、[提案一](#提案一)

**2.作業程序：**

* 1. 課程文宣招生宣傳方式有網站、佈告欄、刊登報紙廣告及直接傳真各團體機關公司行號，招生宣傳至少20個工作天。
  2. 學生報名資格審查通過即繳交學費，確定報名人數並計算開班成本，確認後再決定是否開班。學分班如招生人數不足則不予開班、非學分班則擇期再招生。
  3. 學員資料建檔。
  4. 電話通知學員上課及教室。
  5. 製作學員簽到（退）及教學日誌、學員名冊、學員證、上課講義。

**3.控制重點：**

* 1. 推廣教育招生人數、修讀學分、授課時間及教學地點是否依規定辦理。
  2. 開班計畫及審查紀錄等相關資料是否留存本校備查。
  3. 每學年度結束後規定期間內，是否將該學年度所辦理學分班及非學分班實際開班情形彙報教育部。
  4. 推廣教育招生簡章中是否註明本班次為學分班（或非學分班），且不授予學位證書。
  5. 各項開班預算控管及請款作業。

**4.使用表單：**

* 1. 佛光大學推廣教育中心碩士學分班報名表。
  2. 佛光大學推廣教育中心學士學分班報名表。
  3. 佛光大學推廣教育中心非學分班報名表。
  4. 佛光大學推廣教育中心學員簽到（退）及教學日誌表。

**5.依據及相關文件：**

5.1.專科以上學校推廣教育實施辦法。（教育部103.10.17）

5.2.佛光大學推廣教育審查小組設置辦法。

佛光大學內部控制文件制訂/修訂說明表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **文件**  **名稱** | **[1210-007](#推廣教育課程課務管理作業_)****[推廣教育課程課務管理作業](#推廣教育課程課務管理作業_)** | **單位** | **研究發展處** | |
| **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 | 100.3月 | 王素玉、  沈珮甄 |  |
| 2 | 1.修正原因：隸屬單位變更為終身教育處。  2.修正處：  （1）流程圖單位名稱變更。  （2）修正使用表單4.1.、4.2.、4.3.、4.4.、4.5.、4.6.。 | 102.3月 | 王素玉、  沈珮甄 |  |
| 3 | 1. 1.修正原因：法規更新。 2. 2.修正處：   （1）流程圖  （2）刪除依據及相關文件5.2.、修正5.1.、新增5.2.。 | 104.4月 | 王素玉、  沈珮甄 |  |
| 4 | 1.修正原因：隸屬單位變更為研究發展處。  2.修正處：  （1）流程圖單位名稱變更。  （2）~~作業程序~~使用表單4.1.、4.2.、4.3.、4.4.、4.5.、4.6.。 | 105.10月 | 王素玉 |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

回[修訂一覽表](#修訂一覽表)、[提案一](#提案一)

表單修訂日期：101.03.16

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 |
| **推廣教育課程課務管理作業** | 研究發展處 | 1210-007 | 04/  105.10.19 | 第1頁/共2頁 |

回[修訂一覽表](#修訂一覽表)、[提案一](#提案一)

**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 |
| **推廣教育課程課務管理作業** | 研究發展處 | 1210-007 | 04/  105.10.19 | 第1頁/共2頁 |

回[修訂一覽表](#修訂一覽表)、[提案一](#提案一)

**2.作業程序：**

* 1. 開課當天發放上課講義、學員證及上課注意事項。
  2. 學分班期末成績登錄並上簽呈申請核發學分證明書。
  3. 課程結束後請學生填寫「課後問卷調查」及「企業職能需求調查表」。

**3.控制重點：**

* 1. 各項證明書均是否冠以「推廣教育」字樣，並載明學分班或非學分班。
  2. 所規劃開設課程品質是否受到規範及控管。
  3. 各項開班預算控管及請款作業。
  4. 學生事、病假需填寫假單；課程相關申請表如調、補、停課等表單。
  5. 學分班缺課時數達1/3﹝滿18小時﹞者，或經考核成績未達標準者，均不發給學分證明。

**4.使用表單：**

* 1. 佛光大學推廣教育中心學員請假單。
  2. 佛光大學推廣教育中心調課申請單。
  3. 佛光大學推廣教育中心補課申請單。
  4. 佛光大學推廣教育中心停課申請單。
  5. 佛光大學推廣教育中心課後問卷調查表單。
  6. 佛光大學推廣教育中心企業職能需求調查表單。

**5.依據及相關文件：**

5.1.專科以上學校推廣教育實施辦法。（教育部103.10.17）

5.2.佛光大學推廣教育審查小組設置辦法。

佛光大學內部控制文件制訂/修訂說明表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **文件編號與名稱** | **[1250-001國際學術交流-交換學生作業](#國際學術交流交換學生作業_)** | **單位** | **國際暨兩岸事務處** | |
| **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 | 100.3月 | 洪文娟 |  |
| 2 | 1.修訂原因：法規修正。  2.修正處：  （1）作業程序修改2.2.、2.3.、2.4.。  （2）依據及相關文件修改5.1.。 | 101.5月 | 洪文娟 |  |
| 3 | 1.修訂原因：新增交流學校。  2.修正處：依據及相關文件全文之「姐」置換成「姊」，及新增5.11.-5.47.。 | 103.4月 | 周庭安 |  |
| 4 | 1.修訂原因：業務隸屬由研究發展處改成國際暨兩岸事務處。  2.修正處：  （1）作業程序修改2.3.、2.6.、2.7.及2.11.。  （2）控制重點修改3.5.。 | 104.2月 | 詹素娟 |  |
| 5 | 1.修訂原因：配合法規修正，及新增交流學校，並重新檢視作業流程不符之處。  2.修正處：  （1）流程圖。  （2）作業程序修改2.3.、2.7.，與調整原2.10.、2.11.的條序為2.12.、2.13.，及新增2.10.、2.11.。  （3）控制重點修改3.4.，與將原3.5.條序修改為3.7.，及新增3.5.、3.6.。  （4）使用表單新增4.5.-4.7.，及修改4.2.。  （5）依據及相關文件刪除5.2.-5.73.全部刪除，並新增5.2.、5.3.。 | 106.5月 | 周庭安 |  |

回[修訂一覽表](#修訂一覽表)、[提案一](#提案一)

表單修訂日期：101.03.16

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 |
| **國際學術交流**  **交換學生作業** | 國際暨兩岸事務處 | 1250-001 | 05/  106.05.31 | 第1頁/  共3頁 |

回[修訂一覽表](#修訂一覽表)、[提案一](#提案一)

**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 |
| **國際學術交流**  **交換學生作業** | 國際暨兩岸事務處 | 1250-001 | 05/  106.05.31 | 第2頁/  共3頁 |

回[修訂一覽表](#修訂一覽表)、[提案一](#提案一)

**2.作業程序：**

2.1.本校為建立薦送學生出國交換進修之公平甄試機制及規範交換學生之權利義務，赴國外交換學生依本作業程序辦理。

2.2.交換學生申請資格，依本校「學生赴交流學校擔任交換學生作業要點」規定。

2.3.交換學生甄試委員由國際長、教務長、學務長、學院院長、外國語文學系主任組成，必要時得邀請申請學生系所主任列席，會議由國際長召開主持。

2.4.交換學生除語言檢定成績須達各締約學校要求標準外，依本校「學生赴交流學校擔任交換學生作業要點」進行甄選。

2.5.學生繳交「佛光大學赴國外姊妹校交換學生申請表」後，不得以任何理由要求變更志願或擅自更改分發結果，否則視同棄權。

2.6.交換學生甄選錄取名單經國際暨兩岸事務處簽核後公告。

2.7.取得交換學生錄取資格者，須於出國前簽具「佛光大學赴姊妹校交換生錄取資格確認書」、「佛光大學交換生家長同意書」，欲放棄資格者需簽暑「佛光大學赴姊妹校交換生錄取資格放棄書」。教育部學海飛颺獎學金獲獎生需另簽具「佛光大學獎助學生出國研修之行政契約書」並繳至國際暨兩岸事務處，確認同意出國交換及保證出國進修期間遵守相關法律規定，否則視同棄權。

2.8.取得交換學生錄取資格者，不得以任何理由申請保留交換學生錄取資格。

2.9.取得交換學生錄取資格者須確保出國進修期間仍具有本校學籍，不具有本校學籍或已畢業者將取消錄取資格。

2.10.具役男身分之交換學生，應依內政部「役男出境處理辦法」辦理出境事宜。

2.11.交換生須於出國前自行另購買出國期間之意外及醫療保險（意外險保額需為200萬以上，並須附加有醫療險），並將保險單影印一份於出國前2週內送交國際暨兩岸事務處存檔備查。

2.12.赴國外大學交換者應遵守本校、締約學校及當地國之相關法律規定。

2.13.交換學生須撰寫「心得報告書」，於返國後1個月之內繳交至本校國際暨兩岸事務處，或上傳指定網站，作為日後交換學生之經驗傳承。

**3.控制重點：**

3.1.交換學生申請資格是否符合規定辦理。

3.2.本校學生前往各締約學校交換之年限是否符合規定。

3.3.交換學生甄選，是否依規定程序辦理。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **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 |
| **國際學術交流**  **交換學生作業** | 國際暨兩岸事務處 | 1250-001 | 05/  106.05.31 | 第3頁/  共3頁 |

回[修訂一覽表](#修訂一覽表)、[提案一](#提案一)

3.4.交換學生甄選錄取且同意者，是否簽具「佛光大學交換生家長同意書」、「佛光大學赴姊妹校交換生錄取資格確認書」或「佛光大學赴姊妹校交換生錄取資格放棄書」，學海飛颺獲獎生是否簽具「佛光大學獎助學生出國研修之行政契約書」。

3.5.役男是否依內政部「役男出境處理辦法」辦理出境事宜。

3.6.交換生是否有購買出國期間之意外及醫療保險。

3.7.交換學生是否於返國後1個月之內繳交「心得報告書」至本校國際暨兩岸事務處，或上傳指定網站。

**4.使用表單：**

4.1.佛光大學赴國外姊妹校交換學生申請表。

4.2.佛光大學交換生家長同意書。

4.3.佛光大學獎助學生出國研修之行政契約書。

4.4.心得報告書。

4.5.佛光大學赴姊妹校交換生錄取資格確認書。

4.6.佛光大學赴姊妹校交換生錄取資格放棄書。

4.7.佛光大學具有役男身份因奉派或推薦出國學生申請表。

**5.依據及相關文件：**

5.1.佛光大學學生赴交流學校擔任交換學生作業要點。

5.2.佛光大學與大陸地區姊妹學校學術交流協議書，請參閱「大陸地區姐妹校合約明細」。

5.3.佛光大學與非大陸地區姊妹學校學術交流協議書，請參閱「國際姐妹校合約明細」。

5.2.佛光大學與大陸地區姊妹學校學術交流協議書，請參閱「大陸地區姐妹校合約明細」。

回[修訂一覽表](#修訂一覽表)、[提案一](#提案一)

大陸地區姊妹校合約明細

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| NO | 校名 | 簽約日期 | 教育部  核文 | 教育部  認可名冊 | 住宿費 | 備註 | 合約屆滿  三年日期 |
| 1 | 東南大學 | 2012.06 | 1000806 | #78 | 互惠 |  | 2015.06 |
| 2 | 河北大學 | 2011.08.25 | 1000715 | #43 | 自理 |  | 2014.08.25 |
| 3 | 肇慶科技職業技術學院 | 2012.07.21 | 1030604 |  | 自理 | 無合約 | 2015.07.21 |
| 4 | 南京大學 | 2012.08.18 | 1010803 | #80 | 互惠 |  | 2015.08.18 |
| 5 | 廈門華廈學院 | 2012.10.15 | 1010815 |  | 互惠 |  | 2015.10.15 |
| 6 | 南京大學金陵學院 | 2012.12.07 | 1030205 | #80 | 互惠 |  | 2015.12.07 |
| 7 | 青海民族大學 | 2013.01.08 | 1011220 |  | 互惠 |  | 2016.01.08 |
| 8 | 揚州大學 | 2013.03.12 | 1030803 |  | 自理 |  | 2016.03.12 |
| 9 | 南昌大學 | 2013.04.15 | 1010803 | #100 | 互惠 |  | 2016.04.15 |
| 10 | 深圳大學 | 2013.07.13 | 1030218 |  | 互惠 |  | 2016.07.13 |
| 11 | 深圳職業技術學院 | 2014.01.03 | 1030521 |  | 自理 |  | 2017.01.03 |
| 12 | 廣東輕工職業技術學院 | 2014.01.07 | 1030526 |  | 自理 |  | 2017.01.07 |
| 13 | 廣東科學技術職業學院 | 2014.01.08 | 1030526 |  | 自理 |  | 2017.01.08 |
| 14 | 東莞職業技術學院 | 2014.01.09 | 1030520 |  | 自理 |  | 2017.01.09 |
| 15 | 西北大學 | 2014.01.22 | 1030129 | #143 | 自理 |  | 2017.01.22 |
| 16 | 南京理工大學 | 2014.02.16 | 1030129 | #83 | 互惠 |  | 2017.02.16 |
| 17 | 揚州大學廣陵學院 | 2014.02.23 | 1030205 |  | 自理 |  | 2017.02.23 |
| 18 | 煙臺大學文經學院 | 2014.03.05 | 1030218 |  | 自理 |  | 2017.03.05 |
| 19 | 廣州涉外經濟職業技術學院 | 2014.03.05 | 1030218 |  | 互惠 |  | 2017.03.05 |
| 20 | 西北師範大學 | 2014.03.06 | 1030218 | #151 | 自理 |  | 2017.03.06 |
| 21 | 煙臺大學 | 2014.03.06 | 1030218 |  | 互惠 |  | 2017.03.06 |
| 22 | 黃山學院 | 2014.04.30 | 1030530 |  | 自理 |  | 2017.04.30 |
| 23 | 雲南大學 | 2014.05.22 | 1030527 | #141 | 互惠 |  | 2017.05.22 |
| 24 | 廣州鐵路職業技術學院 | 2014.05.30 | 1030520 |  | 自理 |  | 2017.05.30 |
| 25 | 廣東創新科技職業技術學院 | 2014.05.30 | 1030520 |  | 自理 |  | 2017.05.30 |
| 26 | 天津財經大學珠江學院 | 2014.06.02 | 1030522 |  | 自理 |  | 2017.06.02 |
| 27 | 天津電子信息職業技術學院 | 2014.06.03 | 1030606 |  | 自理 |  | 2017.06.03 |
| 28 | 北京印刷學院 | 2014.06.06 | 1030526 |  | 自理 |  | 2017.06.06 |
| 29 | 順德職業技術學院 | 2014.06.06 | 1030526 |  | 自理 |  | 2017.06.06 |
| 30 | 天津商業大學寶德學院 | 2014.06.10 | 1030530 |  | 自理 |  | 2017.06.10 |
| 31 | 北京交通大學 | 2014.06.10 | 1030530 | #16 | 自理 |  | 2017.06.10 |
| 32 | 太原理工大學 | 2014.07.09 | 1030530 | #45 | 互惠 |  | 2017.07.09 |
| 33 | 北京工業大學耿丹學院 | 2014.06.13 | 1030603 | #13 | 自理 |  | 2017.06.13 |
| 34 | 南京理工大學紫金學院 | 2014.06.14 | 1030604 | #83 | 自理 |  | 2017.06.14 |
| 35 | 廣東海洋大學 | 2014.06.20 | 1030527 |  | 互惠 |  | 2017.06.20 |
| 36 | 廣東海洋大學寸金學院 | 2014.06.20 | 1030527 |  | 互惠 |  | 2017.06.20 |
| 37 | 集美大學 | 2014.06.30 | 1050527 |  | 互惠 |  | 2017.06.30 |
| 38 | 溫州大學 | 2014.06.30 | 1030527 |  | 互惠 |  | 2017.06.30 |
| 39 | 西安外事學院 | 2014.07.02 | 1030527 |  | 互惠 |  | 2017.07.02 |
| 40 | 北京聯合大學 | 2014.07.05 | 1030603 |  | 自理 |  | 2017.07.05 |
| 41 | 天津理工大學中環信息學院 | 2014.07.21 | 1030530 |  | 自理 | 無合約 | 2017.07.21 |
| 42 | 天津廣播電視大學 | 2014.07.21 | 1030604 |  | 自理 | 無合約 | 2017.07.21 |
| 43 | 北京工業大學 | 2014.07.21 | 1030606 | #13 | 自理 | 無合約 | 2017.07.21 |
| 44 | 河北工業大學 | 2014.07.21 | 1030625 | #40 | 自理 |  | 2017.07.21 |
| 45 | 首都經貿大學 | 2014.07.21 | 1030619 |  | 自理 |  | 2017.07.21 |
| 46 | 深圳信息職業技術學院 | 2014.07.21 | 1030526 |  | 自理 | 無合約 | 2017.07.21 |
| 47 | 南開大學濱海學院 | 2014.07.30 | 1030620 | #39 | 自理 | 無合約 | 2017.07.30 |
| 48 | 南昌職業學院 | 2014.08.15 | 1030205 |  | 互惠 |  | 2017.08.15 |
| 49 | 上海中僑職業技術學院 | 2014.08.26 | 1031225 |  | 自理 |  | 2017.08.26 |
| 50 | 上海思博職業技術學院 | 2014.08.26 | 1031225 |  | 自理 |  | 2017.08.26 |
| 51 | 江蘇食品藥品職業技術學院 | 2014.08.26 | 1040113 |  | 自理 |  | 2017.08.26 |
| 52 | 天津工業大學 | 2014.09.03 | 1030507 |  | 互惠 |  | 2017.09.03 |
| 53 | 南昌師範學院 | 2014.10.16 | 1030527 |  | 互惠 |  | 2017.10.16 |
| 54 | 浙江東方職業技術學院 | 2014.11.03 | 1031013 |  | 自理 |  | 2017.11.03 |
| 55 | 安徽財經大學 | 2014.12.23 | 1031225 |  | 自理 |  | 2017.12.23 |
| 56 | 南京郵電大學通達學院 | 2015.01.07 | 1031217 | #88 | 自理 |  | 2018.01.07 |
| 57 | 天津濱海職業學院 | 2015.01.11 | 1031226 |  | 自理 |  | 2018.01.11 |
| 58 | 天津鐵道職業技術學院 | 2015.01.11 | 1031226 |  | 自理 |  | 2018.01.11 |
| 59 | 肇慶學院 | 2015.01.12 | 1031225 |  | 自理 |  | 2018.01.12 |
| 60 | 天津師範大學 | 2015.01.14 | 1031226 |  | 自理 |  | 2018.01.14 |
| 61 | 上海新橋職業技術學院 | 2015.01.15 | 1031229 |  | 自理 | 無合約 | 2018.01.15 |
| 62 | 上海濟光職業技術學院 | 2015.01.15 | 1031226 |  | 自理 | 無合約 | 2018.01.15 |
| 63 | 山西農業大學信息學院 | 2015.01.15 | 1040108 |  | 自理 | 無合約 | 2018.01.15 |
| 64 | 北京郵電大學 | 2015.01.15 | 1031226 | #22 | 自理 |  | 2018.01.15 |
| 65 | 北京體育大學 | 2015.01.15 | 1031224 | #23 |  |  | 2018.01.15 |
| 66 | 桂林理工大學博文管理學院 | 2015.01.15 | 1031227 |  | 自理 | 無合約 | 2018.01.15 |
| 67 | 華南農業大學珠江學院 | 2015.01.15 | 1040107 |  | 自理 | 無合約 | 2018.01.15 |
| 68 | 廣東金融學院 | 2015.01.15 | 1031226 |  | 自理 |  | 2018.01.15 |
| 69 | 蘇州工業園區職業技術學院 | 2015.01.15 | 1031226 |  | 自理 |  | 2018.01.15 |
| 70 | 哈爾濱劍橋學院 | 2015.01.15 2016.05.25 | 1040108 1050509 |  | 自理 |  | 2019.05.25 |
| 71 | 首都師範大學科德學院 | 2015.01.15 2016.09.01 | 1031226 1050815 | #37 | 自理 |  | 2019.09.01 |
| 72 | 雲南師範大學商學院 | 2015.01.15 2016.09.01 | 1040108 1050815 |  | 自理 |  | 2019.09.01 |
| 73 | 上海建橋學院 | 2015.01.15 2016.12.05 | 1040108 |  | 自理 |  | 2019.12.05 |
| 74 | 天津渤海職業技術學院 | 2015.01.16 | 1031226 |  | 自理 |  | 2018.01.16 |
| 75 | 上海邦德職業技術學院 | 2015.01.18 | 1040108 |  | 自理 |  | 2018.01.18 |
| 76 | 上海立達職業技術學院 | 2015.04.21 | 1040123 |  | 自理 |  | 2018.04.21 |
| 77 | 東莞理工學院 | 2015.05.25 | 1040504 |  |  |  | 2018.05.25 |
| 78 | 東莞理工學院城市學院 | 2015.05.25 | 1040504 |  |  |  | 2018.05.25 |
| 79 | 中國人民大學 | 2016.05.25 | 1050509 | #5 | 自理 |  | 2019.05.25 |
| 80 | 四川大學 | 2016.05.25 | 1040504 | #133 | 自理 | 合約五年 | 2021.05.25 |
| 81 | 西北師範大學敦煌學院 | 2016.05.25 | 1050509 | #151 |  | 2015.12.25 | 2019.05.25 |
| 82 | 杭州師範大學 | 2016.05.25 | 1050509 |  |  | 無合約 | 2019.05.25 |
| 83 | 武漢工程科技學院 | 2016.05.25 | 1050509 |  |  |  | 2019.05.25 |
| 84 | 哈爾濱廣廈學院 | 2016.05.25 | 1050509 |  |  |  | 2019.05.25 |
| 85 | 陝西師範大學 | 2016.05.25 | 1050509 | #149 | 自理 | 2015.09.14 | 2019.05.25 |
| 86 | 聊城職業技術學院 | 2016.05.25 | 1050509 |  |  |  | 2019.05.25 |
| 87 | 華中師範大學 | 2016.05.25 | 1050506 | #116 | 自理 | 2016.05.15 | 2019.05.25 |
| 88 | 廈門軟件職業技術學院 | 2016.05.25 | 1050509 |  |  |  | 2019.05.25 |
| 89 | 福建師範大學 | 2016.05.25 | 1050509 | #99 |  |  | 2019.05.25 |
| 90 | 福建師範大學福清分校 | 2016.05.25 | 1050509 | #99 | 自理 | 2016.05.09 | 2019.05.25 |
| 91 | 福建藝術職業學院 | 2016.05.25 | 1050509 |  |  |  | 2019.05.25 |
| 92 | 鄭州大學 | 2016.05.25 | 1050510 | #108 |  | 合約五年 | 2021.05.25 |
| 93 | 燕京理工學院 | 2016.05.25 | 1050509 |  |  | 2016.05.09 | 2019.05.25 |
| 94 | 合肥工業大學 | 2016.06.10 | 1050523 | #95 | 自理 | 合約五年  2016.02.22 | 2021.02.22 |
| 95 | 泉州信息工程學院 | 2016.06.10 | 1050523 |  |  |  | 2019.06.10 |
| 96 | 黑龍江工商學院 | 2016.06.10 | 1050523 |  |  |  | 2019.06.10 |
| 97 | 寧波大學 | 2016.08.18 | 1040504 |  |  |  | 2019.08.18 |
| 98 | 北京工商大學嘉華學院 | 2016.09.01 | 1050815 | #92 | 自理 | 2015.10.31 | 2019.09.01 |
| 99 | 廣西師範大學 | 2016.10.25 | 1051005 |  |  | 2016.09.26簽訂 | 2019.10.25 |
| 100 | 廣東東軟學院 | 2016.10.25 | 1051007 |  |  | 2016.09.26簽訂 | 2019.10.25 |
| 101 | 東北財經大學 | 2016.11.15 | 1051031 | #54 | 自理 | 2016.10.20 | 2019.11.15 |
| 102 | 濟南大學 | 2016.11.15 | 1051025 | #106 |  | 2016.10.15 | 2019.11.15 |
| 103 | 保山學院 | 2016.12.20 | 1051206 |  | 自理 |  | 2019.12.20 |
| 104 | 畢節醫學高等專科學校 | 2017.01.05 | 1051212 |  |  |  | 2020.01.05 |

回[修訂一覽表](#修訂一覽表)、[提案一](#提案一)

佛光大學內部控制文件制訂/修訂說明表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **文件編號與名稱** | **[1250-004外籍學生申請入學作業](#外籍學生申請入學作業_)** | **單位** | **國際暨兩岸事務處** | |
| **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 | 100.3月 | 龍佩愉 |  |
| 2 | 1.修訂原因：依內部稽核委員建議，修正錄取公告流程及作業程序。  2.修正處：作業程序修改2.5.1.。 | 103.4月 | 龍佩愉 |  |
| 3 | 1.修訂原因：業務原隸屬研究發展處，修改為國際暨兩岸事務處。  2.修正處：作業程序修改2.2.，依據10302內稽小組會議決議建議修正，因外籍學生申請入學已不需繳交報名費，故建議刪除「報名費」。 | 104.2月 | 詹素娟 |  |
| 4 | 1.修訂原因：修訂作業程序內容以符現況。  2.修正處：  （1）流程圖。  （2）作業程序修改2.3.及2.4.。  （3）使用表單修改4.1.及4.2.。  （4）依據及相關文件修改5.1.及5.2.。 | 106.5月 | 池熙正 |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

回[修訂一覽表](#修訂一覽表)、[提案一](#提案一)

表單修訂日期：101.03.16

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 |
| **外籍學生申請入學作業** | 國際暨兩岸事務處 | 1250-004 | 04/  106.05.31 | 第1頁/  共2頁 |

回[修訂一覽表](#修訂一覽表)、[提案一](#提案一)

**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 |
| **外籍學生申請入學作業** | 國際暨兩岸事務處 | 1250-004 | 04/  106.05.31 | 第2頁/  共2頁 |

回[修訂一覽表](#修訂一覽表)、[提案一](#提案一)

**2.作業程序：**

2.1.依教育部核定之外籍學生名額，每年2月1日至4月30日（秋季班）、10月15日至11月15日（春季班）受理外籍學生報名，報名方式為郵寄報名。

2.2.辦理資格審查、學歷查驗及報名表件等作業。

2.3.將外籍學生資料審查清冊（學士班、碩士班、博士班）、報名表件~~、~~等資料通知系所進行學術專業審查。

2.4.彙整學系審核結果，送招生委員會會議審議。

2.5.辦理外籍學生錄取放榜作業：

2.5.1.於本校「新鮮人入口網」公告正取、備取生名單，及寄發正取生核准入學通知書、另備取及不錄取考生寄發通知書。

2.5.2.每年1月、7月中旬完成確認就讀意願與放棄後遞補作業。

**3.控制重點：**

3.1.外籍學生資格是否符合招生簡章及教育部規定。

3.2.外籍學生資料審查是否依規定辦理。

3.3.學歷查驗程序是否依規定辦理。

**4.使用表單：**

4.1.外國學生入學申請表。

4.2.系所初審意見表。

**5.依據及相關文件：**

5.1.外國學生來臺就學辦法。（教育部103.12.18）

5.2.大學辦理國外學歷採認辦法。（教育部103.08.05）

5.3.佛光大學外國學生申請入學招生簡章。

5.4.佛光大學招生委員會設置辦法。

佛光大學內部控制文件制訂/修訂說明表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **文件編號及名稱** | **1180-001****系統維護及程式修改作業** | **單位** | **圖書暨資訊處** | |
| **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 | 100.3月 | 張世杰 |  |
| 2 | 1.修訂原因：法規修改及作業方式變更。  2.修正處：  （1）流程圖。  （2）作業程序新增2.1.、2.7.。  （3）控制重點新增3.1.、3.7.。  （3）使用表單修改4.7.。 | 101.5月 | 張世杰 |  |
| 3 | 1.修訂原因：依據及相關文件變更。  2.修正處：依據及相關文件修改5.1.及5.2.。 | 103.4月 | 張世杰 |  |
| 4 | 1.修訂原因：配合新版內控格式修改流程圖，及統一用詞。  2.修正處：  （1）流程圖。  （2）修改文件名稱。 | 105.10月 | 張世杰 |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

回[修訂一覽表](#修訂一覽表)、[提案一](#提案一)

表單修訂日期：101.03.16

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 |
| **系統維護及程式修改作業** | 圖書暨資訊處 | 1180-001 | 04/  106.03.29 | 第1頁/  共3頁 |

回[修訂一覽表](#修訂一覽表)、[提案一](#提案一)

**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 |
| **系統維護及程式修改作業** | 圖書暨資訊處 | 1180-001 | 04/  106.03.29 | 第2頁/  共3頁 |

回[修訂一覽表](#修訂一覽表)、[提案一](#提案一)

**2.作業程序：**

* 1. 若屬非應用系統維護（非新增功能）則進行作業程序2.1.-2.6.。由委託單位提出「系統開發暨變更需求表」時，應一併提出所有相關工作業務手冊、業務流程、相關法令、施行細則、報表等各項詳細文件。
  2. 本處收到委託單位提出「系統開發暨變更需求表」後，得依需求表之內容進行專案評估。若資料不齊，立即請委託單位補全。若不適開發，需詳述理由並回覆委託單位。若適合開發之專案，由本處與相關單位之承辦人員進行「需求訪談」階段。
  3. 本處與委託單位相關人員必須進行實質訪談，並填寫「訪談記錄表」。確認相關需求後，依訪談彙集資料導出系統功能及需求關係，經委託單位於「系統規格確認書」上簽章確認後方得進行系統分析與實作。
  4. 系統完成後，本處需先進行內部測試。若測試結果有問題則回至系統分析與實作階段。若測試結果無誤則交付委託單位測試。
  5. 委託單位測試及驗收：系統通過本處測試後，交由委託單位於規定期限內進行測試。測試結果若需修正系統，委託單位應提交「系統測試問題反應表」予本處校務資訊組處理。測試結果若無誤，委託單位應交付「系統驗收確認書」予本處校務資訊組，完成系統驗收程序。
  6. 系統負責人應於預定進行系統變更日前，請需求單位填妥「應用系統上線需求申請表」，並經主管簽核同意後，始得上線提供服務。
  7. 若屬應用系統維護（非新增功能），則由委託單位提出「應用系統維護申請表」。

**3.控制重點：**

* 1. 新系統委託單位是否填寫系統開發暨變更需求表，並經主管簽核同意。
  2. 開發人員是否填寫需求訪談紀錄表，並經委託單位承辦人簽核確認。
  3. 系統規格確認書是否經委託單位和開發單位主管簽核同意。
  4. 若委託單位測試未通過是否填寫系統測試問題反應表交校務資訊組。
  5. 驗收後委託單位是否交付系統驗收確認書，並經主管簽核同意。
  6. 系統正式上線前委託單位是否提交「應用系統上線需求申請表」，並經主管簽核同意。
  7. 應用系統維護（非新增功能）是否填寫「應用系統維護申請表」，並經主管簽核同意。

**4.使用表單：**

* 1. 系統開發暨變更需求表。
  2. 訪談紀錄表。
  3. 系統規格確認書。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **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 |
| **系統維護及程式修改作業** | 圖書暨資訊處 | 1180-001 | 04/  106.03.29 | 第3頁/  共3頁 |

回[修訂一覽表](#修訂一覽表)、[提案一](#提案一)

4.4.系統測試問題反應表。

4.5.系統驗收確認書。

4.6.應用系統上線需求申請表。

4.7.應用系統維護申請表。

**5.依據及相關文件：**

5.1.佛光大學資訊系統開發暨變更作業辦法。

5.2.IS-02-11應用系統安全管理程序書。

佛光大學內部控制文件制訂/修訂說明表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **文件編號與名稱** | **[1180-011](#圖書資料分類編目與上架_)****[圖書資料分類編目與上架](#圖書資料分類編目與上架_)** | **單位** | **圖書暨資訊處** | |
| **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 | 100.3月 | 陳麗卿、  胡德蓓 |  |
| 2 | 1.修正原因：100學年度內稽小組委員建議修改。  2.修正處：補流程圖遺漏之箭頭。 | 102.3月 | 陳麗卿、  胡德蓓 |  |
| 3 | 1.修正原因：103學年度各單位內部控制項目修訂確認表，依據及相關文件有參考外部法規，需註記年月日。  2.修正處：依據及相關文件5.3.、5.4.、5.5.及5.6.。 | 104.4月 | 陳麗卿、  胡德蓓 |  |
| 4 | 1.修正原因：新增加圖書上架、新書通報等流程，及採用新版分類法，並去除多餘流程。  2.修正處：  （1）文件名稱增加「與上架」。  （2）流程圖之「移送典閱」更改為「上架」；新增「每月一次新書通報」；「轉贈」，更改為「淘汰或轉贈」；刪除步驟「編目手冊、機讀格式、編目規則、分類法…等」。  （3）作業程序—2.2.3.新增「淘汰」之處理方式；修改2.4.2.與2.5.2.，由原本「移送典閱」更改為「上架供閱」；新增2.6.；修改2.7.。  （4）控制重點新增3.2.。  （5）依據及相關文件5.4.，刪除「中國圖書分類法。（賴永祥編訂,增訂七版（民78.4））」，更改為「中國圖書分類法2007年版（2016/03修訂一版）」。 | 105.9月 | 沈高溢、  陳宇潔 |  |

回[修訂一覽表](#修訂一覽表)、[提案一](#提案一)

表單修訂日期：101.03.16

保存期限：至依附的文件作廢為止

表單修訂日期：101.03.16

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 |
| **圖書資料分類編目與上架** | 圖書暨資訊處 | 1180-011 | 04/  105.10.19 | 第1頁/  共3頁 |

回[修訂一覽表](#修訂一覽表)、[提案一](#提案一)

**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 |
| **圖書資料分類編目與上架** | 圖書暨資訊處 | 1180-011 | 04/  105.10.19 | 第2頁/  共3頁 |

回[修訂一覽表](#修訂一覽表)、[提案一](#提案一)

**2.作業程序：**

* 1. 圖書資料來源分為贈送和採購入館。
  2. 贈送圖書資料：

2.2.1.將所收到之贈送圖書資料建立清單後，分為本校博碩士論文及一般贈送資料，分別作業。

2.2.2.本校博碩士論文：進本校博碩士論文系統下載MARC檔。

一般贈送資料：查核館藏是否有複本，決定是否收入。

2.2.3.將欲納入館藏之資料加工，採外包編目及自行編目兩種方式進行。

將不納入館藏之資料打包後淘汰或轉贈。

* 1. 採購入館資料：

2.3.1.採外包編目及自行編目兩種方式進行。

* 1. 外包編目：

2.4.1.將外包編目之MARC檔轉入編目系統，進行驗證修改。

2.4.2.檔案無誤後，印製書標，上架供閱。

* 1. 自行編目：

2.5.1.依相關規則，進行抄錄或原始編目。

2.5.2.建檔完成後，印製書標，上架供閱。

2.6.上架：

2.6.1.依照館藏區域，將圖書分類上架。

2.7.新書通報：

2.7.1.每月彙整前月上架之圖書資料至圖書館「新書通報」網頁。

**3.控制重點：**

* 1. 是否完成編目。

**4.使用表單：**

1. 無。

**5.依據及相關文件：**

* 1. 佛光大學圖書館編目手冊。
  2. 佛光大學圖書館圖書加工注意事項。
  3. 佛光大學圖書館受贈書刊資料處理原則。
  4. 中國圖書分類法2007年版（2016/03修訂一版）。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **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 |
| **圖書資料分類編目與上架** | 圖書暨資訊處 | 1180-011 | 04/  105.10.19 | 第3頁/  共3頁 |

回[修訂一覽表](#修訂一覽表)、[提案一](#提案一)

* 1. 佛教圖書分類法。（香光尼眾佛學院圖書館編輯,民85.10）
  2. 中國編目規則。（中國圖書館學會出版,修訂二版（民89.9））
  3. 中國機讀編目格式。（國家圖書館印行,第四版（民86.6））
  4. Anglo-American Cataloging Rules （AACR2）（2nd ed., 1998 revision）
  5. Library of Congrees Classification Schedules 2001ed.

5.10.MARC 21 Format for Bibliographic Data.（1999 ed.）

**附件二**

106學年度 招生事務處 內部控制項目修訂總表

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序號 | 風險分布代號 | 內控項目編號及名稱 | 版次 | 內容是否修改 | | 新訂/刪除/作廢 | 本次修訂摘要/原因 |
| 是 | 否 |
| 1 | 招1 | 1230-001增設調整系所學位學程及招生名額總量提報作業 | 04 |  | ✓ |  |  |
| 2 | 招2 | 1230-002研究所招生考試作業 | 03 |  | ✓ |  |  |
| 3 | 招3-1 | 1230-003-1學士班招生考試作業-大學繁星推薦及個人申請入學 | 03 |  | ✓ |  |  |
| 4 | 招3-2 | 1230-003-2學士班招生考試作業-大學考試入學分發 | 02 |  | ✓ |  |  |
| 5 | 招3-3 | [1230-003-3學士班招生考試作業-獨招考試作業](#學士班招生考試作業獨招考試作業) | 05 | ✓ |  |  | 1.依105學年度稽核委員建議修正。  2.修正流程圖、作業程序、控制重點及使用表單。 |

回[提案七](#提案七)、[招生處](#招生事務處)

佛光大學 招生事務處 內控項目風險評估彙總表

回[提案七](#提案七)、[招生處](#招生事務處)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 單位名稱 | 序號 | 風險分布代號 | 內控項目編號及名稱 | 影響程度之敘述 | 影響程度 | 發生機率 | 風險值 |
| 招生事務處 | 1 | 招1 | 1230-001增設調整系所學位學程及招生名額總量提報作業 | 影響學校形象 | 3 | 1 | 3 |
| 2 | 招2 | 1230-002研究所招生考試作業 | 影響學校形象 | 3 | 1 | 3 |
| 3 | 招3-1 | 1230-003-1學士班招生考試作業-大學繁星推薦及個人申請入學 | 影響學校形象 | 3 | 1 | 3 |
| 4 | 招3-2 | 1230-003-2學士班招生考試作業-大學考試入學分發 | 影響學校形象 | 3 | 1 | 3 |
| 5 | 招3-3 | 1230-003-3學士班招生考試作業-獨招考試作業 | 影響學校形象 | 3 | 1 | 3 |

回[提案七](#提案七)、[招生處](#招生事務處)

佛光大學 招生事務處 風險圖像

回[提案七](#提案七)、[招生處](#招生事務處)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 影響程度 | 風險值（風險分布） | | |
| 非常嚴重（3） | 3  （招1、招2、招3-1、招3-2、招3-3） | 6  （ ） | 9  （ ） |
| 嚴重（2） | 2  （ ） | 4  （ ） | 6  （ ） |
| 輕微（1） | 1  （ ） | 2  （ ） | 3  （ ） |
|  | 幾乎不可能（1） | 可能（2） | 幾乎確定（3） |
| 發生機率 | | |

招生事務處現有內控項目經風險分析後，屬風險等級高者 0 項，風險等級中者 5 項，風險等級低者 0 項。

佛光大學內部控制文件制訂/修訂說明表

回[提案七](#提案七)、[招生處](#招生事務處)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **文件編號與名稱** | **1230-003-3學士班招生考試作業-獨招考試作業** | **單位** | **招生事務處** | |
| **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 | 100.3月 | 龍佩愉 |  |
| 2 | 1.修訂原因：依內部稽核委員建議，修訂內部控制流程。  2.修正處：  （1）學士班獨招考試作業流程圖變更。  （2）作業程序修改2.2.~2.8.。  （3）控制重點修改3.1.~3.3.。  （4）使用表單修改4.1.、4.3.。  （5）依據及相關文件修改5.2.。 | 103.4月 | 龍佩愉 |  |
| 3 | 1.修訂原因：由教務處轉入招生事務處，且作業方式變更，及依104學年度內部控制制度推動小組第三次會議建議修正，原「學士班獨招考試作業」併入「學士班招生考試作業」並修改文字內容。  2.修正處：  （1）學士班獨招考試作業流程圖變更作業單位。  （2）作業程序修改2.2.、2.6.。  （3）控制重點修改3.3.。  （4）使用表單新增4.3.。  （5）依據及相關文件新增5.5.、5.6.。 | 105.3月/7月 | 龍佩愉 |  |
| 4 | 1.修訂原因：依據105.09.14本校內部控制制度推動小組105學年度第1次會議決議辦理內控項目確認作業。  2.修正處：  （1）學士班獨招考試作業流程圖變更。  （2）作業程序修改2.1.。  （3）控制重點新增3.3.及3.4.以下條次變更。  （4）依據及相關文件修改5.1.。 | 105.10月 | 龍佩愉 |  |
| 5 | 1.修訂原因：依據106年9月20日本校內部控制制度推動小組106學年度第1次會議決議辦理內控文件修改作業。  2.修正處：  （1）修改流程圖。  （2）作業程序修改2.3.、2.5.，並刪除2.4.及條次變更。  （3）控制重點刪除3.2.及條次變更。  （4）使用表單修改4.1.，刪除4.3.和4.7.，及條次變更。 | 106.10月 | 龍佩愉 |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

回[提案七](#提案七)、[招生處](#招生事務處)

表單修訂日期：101.03.16

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 |
| **學士班招生考試作業**  **獨招考試作業** | 招生事務處 | 1230-003-3 | **05/**  **107.01.24** | 第1頁/  共2頁 |

回[提案七](#提案七)、[招生處](#招生事務處)

**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 |
| **學士班招生考試作業**  **獨招考試作業** | 招生事務處 | 1230-003-3 | **05/**  **107.01.24** | 第2頁/  共2頁 |

回[提案七](#提案七)、[招生處](#招生事務處)

**2.作業程序：**

2.1.招生事務處公告招生簡章。

2.2.招生事務處進行考生報考資格審查、繳費查詢及收件登記作業。

2.3.函請**~~中國文學與應用學系推薦命題、閱卷委員；~~**通識教育委員會推薦資料審查及術科委員，並核發聘函。

**~~2.4.印製中國文學與應用學系繳交之試題，辦理筆試作業。~~**

**~~2.5.~~** **2.4.**辦理**資料審查及**術科考試作業。

**~~2.6.~~** **2.5.**招生事務處完成成績登記及複核作業。

**~~2.7.~~** **2.6.**召開招生委員會議審議錄取標準。

**~~2.8.~~** **2.7.**公告放榜及寄發成績單、錄取通知書。

**3.控制重點：**

3.1.通識教育委員會推薦資料審查及術科委員是否符合規定。

**~~3.2.中國文學與應用學系推薦「國文」命題、閱卷委員是否符合規定。~~**

**~~3.3.~~** **3.2.**審核考生學歷資格是否符合招生簡章規定。

**~~3.4.~~** **3.3.**招生事務處是否核算各項成績，並登錄無誤且經過複核。

**4.使用表單：**

4.1.招生考試**~~命題、閱卷、~~**資料審查及術科委員推薦調查表。

4.2.資料審查評分表。

**~~4.3.命題紙。~~**

**~~4.4.~~4.3.**術科評分表。

**~~4.5.~~4.4.**試場記載表。

**~~4.6.~~4.5.**缺考人數統計表。

**~~4.7.閱卷委員領卷簽收表。~~**

**5.依據及相關文件：**

5.1.佛光大學運動績優學生單獨招生簡章。

5.2.佛光大學重點運動項目績優學生單獨招生辦法。

5.3.佛光大學招生作業工作費支給標準。

5.4.佛光大學招生委員會設置辦法。

5.5.入學大學同等學力認定標準。（教育部）

5.6.中等以上學校運動成績優良學生升學輔導辦法。（教育部）

**附件三**

106學年度 研究發展處 內部控制項目修訂總表

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序號 | 風險分布代號 | 內控編號及項目名稱 | 版次 | 內容是否修改 | | 新訂/刪除/作廢 | 本次修訂摘要/原因 |
| 是 | 否 |
| 1 | 研1-1 | 1210-001-1校內研究獎勵/補助申請作業-師 | 04 |  | ✓ |  |  |
| 2 | 研1-2 | 1210-001-2校內研究獎勵/補助申請作業-生 | 04 |  | ✓ |  |  |
| 3 | 研2-1 | 1210-002-1專題計畫與產學合作研究案-A.申請作業 | 04 |  | ✓ |  |  |
| 4 | 研2-2 | 1210-002-2專題計畫與產學合作研究案-B.簽約作業 | 04 |  | ✓ |  |  |
| 5 | 研3-1 | 1210-003-1研究中心設立及管理-A.設立作業 | 02 |  | ✓ |  |  |
| 6 | 研3-2 | [1210-003-2研究中心設立及管理-B.管理作業](#研究中心設立及管理管理作業) | 02 | ✓ |  |  | 依105學年度稽核委員建議，修改作業程序2.1.。 |
| 7 | 研4 | 1210-004廠商申請進駐輔導作業 | 03 |  | ✓ |  |  |
| 8 | 研5 | 1210-005推廣教育課程規劃作業 | 05 |  | ✓ |  |  |
| 9 | 研6 | 1210-006推廣教育課程招生作業 | 05 |  | ✓ |  |  |
| 10 | 研7 | 1210-007推廣教育課程課務管理作業 | 05 |  | ✓ |  |  |
| 11 | 研8 | 1210-008辦理樂齡大學開班作業 | 03 |  | ✓ |  |  |
| 12 | 研9 | 1210-009向學校主管機關指定網站進行公開資訊申報相關作業 | 03 |  | ✓ |  |  |

回[提案三](#提案三)、[研發處](#研究發展處)

佛光大學 研究發展處 內控項目風險評估彙總表

| 單位名稱 | 序號 | 風險分布代號 | 內控編號及項目名稱 | 影響程度之敘述 | 影響程度 | 發生機率 | 風險值 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 研發處 | 1 | 研1-1 | 1210-001-1校內研究獎勵/補助申請作業-師 | 法規/上級機關處分 | 1 | 2 | 2 |
| 2 | 研1-2 | 1210-001-2校內研究獎勵/補助申請作業-生 | 法規/上級機關處分 | 1 | 2 | 2 |
| 3 | 研2-1 | 1210-002-1專題計畫與產學合作研究案-A.申請作業 | 法規/上級機關處分 | 2 | 1 | 2 |
| 目標達成之成本 | 2 | 1 | 2 |
| 4 | 研2-2 | 1210-002-2專題計畫與產學合作研究案-B.簽約作業 | 法規/上級機關處分 | 3 | 1 | 3 |
| 5 | 研3-1 | 1210-003-1研究中心設立及管理-A.設立作業 | 法規/上級機關處分 | 2 | 1 | 2 |
| 6 | 研3-2 | 1210-003-2研究中心設立及管理-B.管理作業 | 申訴/抱怨 | 2 | 1 | 2 |
| 7 | 研4 | 1210-004廠商申請進駐輔導作業 | 法規/上級機關處分 | 1 | 1 | 1 |
| 申訴/抱怨 | 1 | 1 | 1 |
| 8 | 研5 | 1210-005推廣教育課程規劃作業 | 目標影響成本 | 1 | 1 | 1 |
| 9 | 研6 | 1210-006推廣教育課程招生作業 | 目標影響成本 | 1 | 1 | 1 |
| 10 | 研7 | 1210-007推廣教育課程課務管理作業 | 財務損失 | 1 | 1 | 1 |
| 11 | 研8 | 1210-008辦理樂齡大學開班作業 | 申訴/抱怨 | 1 | 1 | 2 |
| 12 | 研9 | 1210-009向學校主管機關指定網站進行公開資訊申報相關作業 | 法規/上級機關處分 | 3 | 1 | 3 |

回[提案三](#提案三)、[研發處](#研究發展處)

佛光大學 研究發展處 風險圖像

回[提案三](#提案三)、[研發處](#研究發展處)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 影響程度 | 風險值（風險分布） | | |
| 非常嚴重（3） | 3  （研2-2、研9） | 6  （ ） | 9  （ ） |
| 嚴重（2） | 2  （研2-1、研3-1、研3-2、研8） | 4  （ ） | 6  （ ） |
| 輕微（1） | 1  （研4、研5、研6、研7） | 2  （研1-1、研1-2） | 3  （ ） |
|  | 幾乎不可能（1） | 可能（2） | 幾乎確定（3） |
|  | 發生機率 | | |

研究發展處現有內控項目經風險分析後，屬風險等級高者 **0** 項，風險等級中者 **2** 項，風險等級低者 **10** 項。

佛光大學內部控制文件制訂/修訂說明表

回[提案三](#提案三)、[研發處](#研究發展處)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **文件編號與名稱** | **1210-003-2研究中心設立及管理-B.管理作業** | **單位** | **研究發展處** | |
| **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 | 林俊村 |  |
| 2 | 1.修訂原因：配合新版內控格式修正流程圖。  2.修正處：流程圖。 | 105.10月 | 林俊村 |  |
| 3 | 1.修訂原因：依105年6月23日內部稽核建議事項辦理。  2.修正處：作業程序修改2.1.。 | 106.10月 | 林俊村 |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

回[提案三](#提案三)、[研發處](#研究發展處)

表單修訂日期：101.03.16

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 |
| **研究中心設立及管理**  **B.管理作業** | 研究發展處 | 1210-003-2 | **03/**  **107.01.24** | 第1頁/  共2頁 |

回[提案三](#提案三)、[研發處](#研究發展處)

**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 |
| **研究中心設立及管理**  **B.管理作業** | 研究發展處 | 1210-003-2 | **03/**  **107.01.24** | 第2頁/  共2頁 |

回[提案三](#提案三)、[研發處](#研究發展處)

**2.作業程序：**

* 1. **~~學年開始及~~**研究中心設立時，校級研究中心主任需擬妥未來一年之工作計畫，送交研究發展處備查；院級研究中心主任需擬妥未來一年之工作計畫，經所屬單位主管同意，送交研究發展處備查。
  2. 每年六月十五日前，各研究中心需繳交全年研發成果書面資料，經研究發展處彙整後，提報學術發展委員會審議討論。
  3. 校級研究中心以計畫導向，由研究中心提供成果，進行考核。
  4. 院級研究中心有下列情事之一者，得由研究發展處提請學術發展委員會撤銷該中心之設置：

2.4.1.該年度內未有專題計畫、建教合作、推廣教育或募款等收入時，收入金額以會計室登帳數為準，但有具體研究成果並經學術發展委員會審核通過者除外。

2.4.2.研究中心主任申請自行裁撤，並經其所屬學院主管同意。

2.4.3.違反學校規定、違反政府法令或破壞校譽之情事發生時。

2.4.4.研究中心設立宗旨與研發方向，已不符合校務整體學術發展方針時。

**3.控制重點：**

* 1. 研究中心是否依規定繳交未來一年之工作計畫及全年研發成果書面資料。

**4.使用表單：**

* 1. 研究中心組織及工作表。
  2. 研究中心研究成果一覽表。
  3. 研究中心裁撤申請表。

**5.依據及相關文件：**

5.1.本校「研究中心管理辦法」。

**附件四**

106學年度 國際暨兩岸事務處 內部控制項目修訂總表

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序號 | 風險分布代號 | 內控編號及項目名稱 | 版次 | 內容是否修改 | | 新訂/刪除/作廢 | 本次修訂摘要/原因 |
| 是 | 否 |
| 1 | 國1 | [1250-001國際學術交流-交換學生作業](#國際學術交流交換學生作業) | 05 |  | ✓ |  | 1.依105學年度稽核委員建議檢討後決議，本項目暫無修改。  2.建議俟相關系統建置後再行修正。 |
| 2 | 國2 | [1250-002國際學術交流-締結姊妹校作業](#國際學術交流締結姊妹校作業) | 04 | ✓ |  |  | 1.依教育部指示，將「協議書」字樣修正為「協定書」。  2.依105學年度稽核委員建議修訂。 |
| 3 | 國3 | 1250-003國際學術交流-交換教師作業 | 03 |  | ✓ |  |  |
| 4 | 國4 | 1250-004外籍學生申請入學作業 | 04 |  | ✓ |  |  |
| 5 | 國5 | 1250-005僑生分發入學作業 | 03 |  | ✓ |  |  |
| 6 | 國6 | 1250-006辦理研修生作業流程 | 03 |  | ✓ |  |  |

回[提案四](#提案四)、[國際處](#國際暨兩岸事務處)

佛光大學 國際暨兩岸事務處 內控項目風險評估彙總表

| 單位名稱 | 序號 | 風險分布代號 | 內控編號及項目名稱 | 影響程度之敘述 | 影響程度 | 發生機率 | 風險值 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 國際暨兩岸事務處 | 1 | 國1 | 1250-001國際學術交流-交換學生作業 | 影響學校形象 | 3 | 1 | 3 |
| 法規/上級機關處分 | 2 | 2 | 4 |
| 申訴/抱怨 | 2 | 2 | 4 |
| 2 | 國2 | 1250-002國際學術交流-締結姊妹校作業 | 法規/上級機關處分 | 2 | 1 | 2 |
| 3 | 國3 | 1250-003國際學術交流-交換教師作業 | 申訴/抱怨 | 2 | 1 | 2 |
| 4 | 國4 | 1250-004外籍學生申請入學作業 | 影響學校形象 | 3 | 1 | 3 |
| 5 | 國5 | 1250-005僑生分發入學作業 | 影響學校形象 | 2 | 1 | 2 |
| 6 | 國6 | 1250-006辦理研修生作業流程 | 法規／上級機關處分 | 2 | 2 | 4 |
| 財務損失 | 2 | 2 | 4 |

回[提案四](#提案四)、[國際處](#國際暨兩岸事務處)

佛光大學 國際暨兩岸事務處 風險圖像

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 影響程度 | 風險值（風險分布） | | |
| 非常嚴重（3） | 3  （國4） | 6  （ ） | 9  （ ） |
| 嚴重（2） | 2  （國2、國3、國5） | 4  （國1、國6） | 6  （ ） |
| 輕微（1） | 1  （ ） | 2  （ ） | 3  （ ） |
|  | 幾乎不可能（1） | 可能（2） | 幾乎確定（3） |
|  | 發生機率 | | |

國際暨兩岸事務處現有內控項目經風險分析後，屬風險等級高者 0 項，風險等級中者 3 項，風險等級低者 3 項。

回[提案四](#提案四)、[國際處](#國際暨兩岸事務處)

佛光大學內部控制文件制訂/修訂說明表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **文件編號與名稱** | **1250-002國際學術交流-締結姊妹校作業** | **單位** | **國際暨兩岸事務處** | |
| **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 | 100.3月 | 洪文娟 |  |
| 2 | 1.修訂原因：新增辦法。  2.修正處：  （1）內控文件名稱修改。  （2）流程圖。  （3）依據及相關文件修改5.1.。 | 103.4月 | 周庭安 |  |
| 3 | 1.修訂原因：業務隸屬由研究發展處改成國際暨兩岸事務處。  2.修正處：文件歸屬。 | 105.2月 | 詹素娟 |  |
| 4 | 1.修訂原因：配合新版內控格式修正流程圖。  2.修正處：流程圖。 | 106.5月 | 陳拓余、  詹雅文 |  |
| 5 | 1.修訂原因：依105學年度稽核委員建議修正，及依教育部指示將所有相關協議書字樣修正為協定書，本處隨之修訂，並同時修正全名以符合現況。  2.修正處：  （1）作業程序修改2.4.7.、2.4.8.、2.5.5.及2.6.。  （2）控制重點刪除3.1.及修改3.2.、3.3.，及順修條次。  （3）使用表單修改4.1.。 | 106.10月 | 李玠儀 |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

回[提案四](#提案四)、[國際處](#國際暨兩岸事務處)

表單修訂日期：101.03.16

保存期限：至依附的文件作廢為止

表單修訂日期：106.10.11

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 |
| **國際學術交流**  **締結姊妹校作業** | 國際暨兩岸事務處 | 1250-002 | **05/**  **107.01.24** | 第1頁/  共3頁 |

回[提案四](#提案四)、[國際處](#國際暨兩岸事務處)

**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 |
| **國際學術交流**  **締結姊妹校作業** | 國際暨兩岸事務處 | 1250-002 | **05/**  **107.01.24** | 第2頁/  共3頁 |

回[提案四](#提案四)、[國際處](#國際暨兩岸事務處)

**2.作業程序：**

2.1.為促進本校與國內外大學院校建立姊妹校關係及辦理相關學術交流活動，依本程序辦理。

2.2.建立姊妹校關係及辦理相關學術交流活動時，應符合本校目標。

2.3.建立姊妹校關係及辦理相關學術交流相關活動時，應依本校「校外交流與合作實施辦法」原則處理。

2.4.簽訂締結姊妹校流程：

2.4.1.徵求欲進行締結交流之國內外大學。

2.4.2.查詢是否為教育部認可之學校。

2.4.3.透過電話或正式函文書信表達締結姐妹校意願。

2.4.4.與對方學校洽談合作意願與性質評估合作之可行性。

2.4.5.就協議書或合約書進行初步討論並達成共識。

2.4.6.相關協議書或合約書提送行政會議及校務會議通過。

2.4.7.準備「**~~締結姊妹校協議~~學術交流合作協定**書」或「締結姊妹校合約書」。

2.4.8.正式簽訂「**~~締結姊妹校協議~~學術交流合作協定**書」或「締結姊妹校合約書」。

2.5.協議書/合約書內容，宜包括下列事項：

2.5.1.姊妹校之國家及學校名稱。

2.5.2.交流形態：包括定期及不定期之交流

2.5.3.交流項目及內容。

2.5.4.對等性：本校將配合或提供的項目及姊妹校將配合或提供的項目

2.5.5.「**~~締結姊妹校協議~~學術交流合作協定**書」或「締結姊妹校合約書」之有效年限。

2.6.簽訂「**~~締結姊妹校協議~~學術交流合作協定**書」或「締結姊妹校合約書」方式：

2.6.1.姊妹校相關人員至本校簽約。

2.6.2.本校相關人員至姊妹校簽約。

2.6.3.透過正式函文書信往返完成簽約事宜。

2.7.各項交流活動如姊妹校互訪、交換學生及教師、學術交流、實習、遊學相關活動，應依各項活動相關規定辦理。

2.8.每年應定期評估交流情形與本校預期成效之符合程度，作為續約或修約之依據。

**3.控制重點：**

**~~3.1.簽約前是否進行締結姊妹校評估。~~**

**~~3.2.~~3.1.**簽訂之「**~~締結姊妹校協議~~學術交流合作協定**書」或「締結姊妹校合約書」是否具對等性。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **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 |
| **國際學術交流**  **締結姊妹校作業** | 國際暨兩岸事務處 | 1250-002 | **05/**  **107.01.24** | 第3頁/  共3頁 |

回[提案四](#提案四)、[國際處](#國際暨兩岸事務處)

**~~3.3.~~3.2.**簽訂之「**~~締結姊妹校協議~~學術交流合作協定**書」或「締結姊妹校合約書」是否載明有效年限。

**~~3.4.~~3.3.**每年是否定期評估交流情形與本校預期成效之符合程度，作為續約或修約之依據。

**4.使用表單：**

4.1.締結**~~學術交流協議~~學術交流合作協定**書。

4.2.締結學術交流合約書。

**5.依據及相關文件：**

5.1.佛光大學校外交流與合作實施辦法。

佛光大學內部控制文件制訂/修訂說明表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **文件編號與名稱** | **1250-001國際學術交流-交換學生作業** | **單位** | **國際暨兩岸事務處** | |
| **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 | 100.3月 | 洪文娟 |  |
| 2 | 1.修訂原因：法規修正。  2.修正處：  （1）作業程序修改2.2.、2.3.、2.4.。  （2）依據及相關文件修改5.1.。 | 101.5月 | 洪文娟 |  |
| 3 | 1.修訂原因：新增交流學校。  2.修正處：依據及相關文件全文之「姐」置換成「姊」，及新增5.11.-5.47.。 | 103.4月 | 周庭安 |  |
| 4 | 1.修訂原因：業務隸屬由研究發展處改成國際暨兩岸事務處。  2.修正處：  （1）作業程序修改2.3.、2.6.、2.7.及2.11.。  （2）控制重點修改3.5.。 | 104.2月 | 詹素娟 |  |
| 5 | 1.修訂原因：配合法規修正，及新增交流學校，並重新檢視作業流程不符之處。  2.修正處：  （1）流程圖。  （2）作業程序修改2.3.、2.7.，與調整原2.10.、2.11.的條序為2.12.、2.13.，及新增2.10.、2.11.。  （3）控制重點修改3.4.，與將原3.5.條序修改為3.7.，及新增3.5.、3.6.。  （4）使用表單新增4.5.-4.7.，及修改4.2.。  （5）依據及相關文件刪除5.2.-5.73.全部刪除，並新增5.2.、5.3.。 | 106.5月 | 周庭安 |  |
|  | **未依稽核委員建議修正，是否同意。** |  |  |  |

回[提案四](#提案四)、[國際處](#國際暨兩岸事務處)

表單修訂日期：101.03.16

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 |
| **國際學術交流**  **交換學生作業** | 國際暨兩岸事務處 | 1250-001 | 05/  106.05.31 | 第1頁/  共3頁 |

回[提案四](#提案四)、[國際處](#國際暨兩岸事務處)

**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 |
| **國際學術交流**  **交換學生作業** | 國際暨兩岸事務處 | 1250-001 | 05/  106.05.31 | 第2頁/  共3頁 |

回[提案四](#提案四)、[國際處](#國際暨兩岸事務處)

**2.作業程序：**

2.1.本校為建立薦送學生出國交換進修之公平甄試機制及規範交換學生之權利義務，赴國外交換學生依本作業程序辦理。

2.2.交換學生申請資格，依本校「學生赴交流學校擔任交換學生作業要點」規定。

2.3.交換學生甄試委員由國際長、教務長、學務長、學院院長、外國語文學系主任組成，必要時得邀請申請學生系所主任列席，會議由國際長召開主持。

2.4.交換學生除語言檢定成績須達各締約學校要求標準外，依本校「學生赴交流學校擔任交換學生作業要點」進行甄選。

2.5.學生繳交「佛光大學赴國外姊妹校交換學生申請表」後，不得以任何理由要求變更志願或擅自更改分發結果，否則視同棄權。

2.6.交換學生甄選錄取名單經國際暨兩岸事務處簽核後公告。

2.7.取得交換學生錄取資格者，須於出國前簽具「佛光大學赴姊妹校交換生錄取資格確認書」、「佛光大學交換生家長同意書」，欲放棄資格者需簽暑「佛光大學赴姊妹校交換生錄取資格放棄書」。教育部學海飛颺獎學金獲獎生需另簽具「佛光大學獎助學生出國研修之行政契約書」並繳至國際暨兩岸事務處，確認同意出國交換及保證出國進修期間遵守相關法律規定，否則視同棄權。

2.8.取得交換學生錄取資格者，不得以任何理由申請保留交換學生錄取資格。

2.9.取得交換學生錄取資格者須確保出國進修期間仍具有本校學籍，不具有本校學籍或已畢業者將取消錄取資格。

2.10.具役男身分之交換學生，應依內政部「役男出境處理辦法」辦理出境事宜。

2.11.交換生須於出國前自行另購買出國期間之意外及醫療保險（意外險保額需為200萬以上，並須附加有醫療險），並將保險單影印一份於出國前2週內送交國際暨兩岸事務處存檔備查。

2.12.赴國外大學交換者應遵守本校、締約學校及當地國之相關法律規定。

2.13.交換學生須撰寫「心得報告書」，於返國後1個月之內繳交至本校國際暨兩岸事務處，或上傳指定網站，作為日後交換學生之經驗傳承。

**3.控制重點：**

3.1.交換學生申請資格是否符合規定辦理。

3.2.本校學生前往各締約學校交換之年限是否符合規定。

3.3.交換學生甄選，是否依規定程序辦理。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **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 |
| **國際學術交流**  **交換學生作業** | 國際暨兩岸事務處 | 1250-001 | 05/  106.05.31 | 第3頁/  共3頁 |

回[提案四](#提案四)、[國際處](#國際暨兩岸事務處)

3.4.交換學生甄選錄取且同意者，是否簽具「佛光大學交換生家長同意書」、「佛光大學赴姊妹校交換生錄取資格確認書」或「佛光大學赴姊妹校交換生錄取資格放棄書」，學海飛颺獲獎生是否簽具「佛光大學獎助學生出國研修之行政契約書」。

3.5.役男是否依內政部「役男出境處理辦法」辦理出境事宜。

3.6.交換生是否有購買出國期間之意外及醫療保險。

3.7.交換學生是否於返國後1個月之內繳交「心得報告書」至本校國際暨兩岸事務處，或上傳指定網站。

**4.使用表單：**

4.1.佛光大學赴國外姊妹校交換學生申請表。

4.2.佛光大學交換生家長同意書。

4.3.佛光大學獎助學生出國研修之行政契約書。

4.4.心得報告書。

4.5.佛光大學赴姊妹校交換生錄取資格確認書。

4.6.佛光大學赴姊妹校交換生錄取資格放棄書。

4.7.佛光大學具有役男身份因奉派或推薦出國學生申請表。

**5.依據及相關文件：**

5.1.佛光大學學生赴交流學校擔任交換學生作業要點。

5.2.佛光大學與大陸地區姊妹學校學術交流協議書，請參閱「大陸地區姐妹校合約明細」。

5.3.佛光大學與非大陸地區姊妹學校學術交流協議書，請參閱「國際姐妹校合約明細」。

**附件五**

106學年度 會計室內部控制項目修訂總表

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序號 | 風險分布代號 | 內控項目編號及名稱 | 版次 | 內容是否修改 | | 新訂/刪除/作廢 | 本次修訂摘要/原因 |
| 是 | 否 |
| 1 | 會1 | [1170-001投資有價證券與其他投資之決策、買賣、保管及記錄](#投資有價證券與其他投資之決策、買賣、保管及記錄) | 03 |  |  | 新訂 | 依「財團法人所設私立學校內控制制度實施辦法」辦理。 |
| 2 | 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](#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) | 02 | ✓ |  |  | 1.依「財團法人所設私立學校內控制制度實施辦法」辦理。  2.更改內控項目名稱。 |
| 3 | 會3-1 | 1170-003-1募款、收受捐贈、借款、資本租賃之決策、執行及記錄—收受捐贈作業 | 04 |  | ✓ |  |  |
| 4 | 會3-2 | [1170-003-2募款、收受捐贈、借款、資本租賃之決策、執行及記錄—借款作業](#募款、收受捐贈、借款、資本租賃之決策、執行及記錄—借款作業) | 04 | ✓ |  |  | 修改依據及相關文件適用辦法施行日期。 |
| 5 | 會3-3 | [1170-003-3募款、收受捐贈、借款、資本租賃之決策、執行及記錄—資本租賃作業](#募款、收受捐贈、借款、資本租賃之決策、執行及記錄—資本租賃作業) | 03 |  |  | 新訂 | 依「財團法人所設私立學校內控制制度實施辦法」辦理。 |
| 6 | 會4 | 1170-004負債承諾與或有事項之管理及記錄 | 02 |  | ✓ |  |  |
| 7 | 會5 | 1170-005各項獎補助款之收支、管理、執行及記錄 | 05 |  | ✓ |  |  |
| 8 | 會6 | 1170-006代收款項與其他收支之審核、收支、管理及記錄 | 04 |  | ✓ |  |  |
| 9 | 會7-1 | 1170-007-1預算與決算之編製，財務與非財務資訊之揭露—預算與決算之編製作業 | 04 |  | ✓ |  |  |
| 10 | 會7-2 | 1170-007-2預算與決算之編製，財務與非財務資訊之揭露—財務及非財務資訊揭露作業 | 03 |  | ✓ |  |  |
| 11 | 會8 | [1170-008學雜費收入與退費之管理及記錄](#學雜費收入與退費之管理及記錄) | 07 | ✓ |  |  | 依105學年度稽核委員建議修正。 |
| 12 | 會9 | 1170-009學生住宿費收入與退費之管理及記錄 | 05 |  | ✓ |  |  |
| 13 | 會10 | 1170-010推廣教育收入與支出之管理及記錄 | 04 |  | ✓ |  |  |
| 14 | 會11-1 | 1170-011-1[產學合作收入與支出之管理及記錄](#產學合作收入與支出之管理及記錄－收入)—收入 | 05 |  | ✓ |  |  |
| 15 | 會11-2 | 1170-011-2產學合作收入與支出之管理及記錄—支出 | 01 |  | ✓ |  |  |

回[提案五](#提案五)、[會計室](#會計室)

佛光大學 會計室 內控項目風險評估彙總表

回[提案五](#提案五)、[會計室](#會計室)

| 單位名稱 | 序號 | 風險分布代號 | 內控項目編號及名稱 | 影響程度之敘述 | 影響程度 | 發生機率 | 風險值 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 會計室 | 1 | 會1 | 1170-001投資有價證券與其他投資之決策、買賣、保管及記錄 | 上級機關處分、會計師查核報告書 | 3 | 1 | 3 |
| 2 | 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 | 上級機關處分、會計師查核報告書 | 3 | 1 | 3 |
| 3 | 會3-1 | 1170-003-1募款、收受捐贈、借款、資本租賃之決策、執行及記錄—收受捐贈作業 | 會計師查核報告書 | 1 | 1 | 1 |
| 4 | 會3-2 | 1170-003-2募款、收受捐贈、借款、資本租賃之決策、執行及記錄—借款作業 | 上級機關處分、會計師查核報告書 | 3 | 1 | 3 |
| 5 | 會3-3 | 1170-003-3募款、收受捐贈、借款、資本租賃之決策、執行及記錄—資本租賃作業 | 會計師查核報告書 | 1 | 1 | 1 |
| 6 | 會4 | 1170-004負債承諾與或有事項之管理及記錄 | 會計師查核報告書 | 1 | 1 | 1 |
| 7 | 會5 | 1170-005各項獎補助款之收支、管理、執行及記錄 | 上級機關處分、會計師查核報告書 | 3 | 1 | 3 |
| 8 | 會6 | 1170-006代收款項與其他收支之審核、收支、管理及記錄 | 會計師查核報告書 | 1 | 1 | 1 |
| 9 | 會7-1 | 1170-007-1預算與決算之編製，財務與非財務資訊之揭露—預算與決算之編製作業 | 上級機關處分 | 3 | 1 | 3 |
| 10 | 會7-2 | 1170-007-2預算與決算之編製，財務與非財務資訊之揭露—財務及非財務資訊揭露作業 | 上級機關處分 | 3 | 1 | 3 |
| 11 | 會8 | 1170-008學雜費收入與退費之管理及記錄 | 抱怨、會計師查核報告書 | 3 | 1 | 3 |
| 12 | 會9 | 1170-009學生住宿費收入與退費之管理及記錄 | 抱怨、會計師查核報告書 | 3 | 1 | 3 |
| 13 | 會10 | 1170-010推廣教育收入與支出之管理及記錄 | 會計師查核報告書 | 1 | 2 | 2 |
| 14 | 會11-1 | 1170-011-1產學合作收入與支出之管理及記錄—收入 | 會計師查核報告書 | 1 | 2 | 2 |
| 15 | 會11-2 | 1170-011-2產學合作收入與支出之管理及記錄—支出 | 會計師查核報告書 | 1 | 2 | 2 |

佛光大學 會計室 風險圖像

回[提案五](#提案五)、[會計室](#會計室)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 影響程度 | 風險值（風險分布） | | |
| 非常嚴重（3） | 3  （會1,會2, 會3-2,會5,會7-1,會7-2,會8,會9） | 6  （ ） | 9  （ ） |
| 嚴重（2） | 2  （ ） | 4  （ ） | 6  （ ） |
| 輕微（1） | 1  （會3-1,會3-3,會4,會6,） | 2  （會10,會11-1,會11-2） | 3  （ ） |
|  | 幾乎不可能（1） | 可能（2） | 幾乎確定（3） |
|  | 發生機率 | | |

會計室現有內控項目經風險分析後，屬風險等級高者 0 項，風險等級中者 8 項，風險等級低者 7 項。

佛光大學內部控制文件制訂/修訂說明表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **文件編號與名稱** | **1170-001投資有價證券與其他投資之決策、買賣、保管及記錄** | **單位** | **會計室** | |
| **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 | 100.3月 | 釋妙暘 |  |
| 2 | 105-2內部控制制度推動小組會議同意刪除。 | 105.10月 | 劉叔欣 |  |
| 3 | 1.新訂。  2.修訂原因：依教育部臺教技（二）字第1060060342E號函辦理「財團法人所設私立學校內控制制度實施辦法」辦理。 | 106.10月 | 劉叔欣 |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

回[提案五](#提案五)、[會計室](#會計室)

表單修訂日期：101.03.16

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 |
| **投資有價證券與其他投資之決策、買賣、保管及記錄** | 會計室 | 1170-001 | **03/**  **107.01.24** | 第1頁/  共1頁 |

回[提案五](#提案五)、[會計室](#會計室)

現階段本校無此項業務，暫未編列內部控制規範。

佛光大學內部控制文件制訂/修訂說明表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **文件編號與名稱** | **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** | **單位** | **會計室** | |
| **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 | 100.3月 | 釋妙暘 |  |
| 2 | 1.修訂原因：刪除不動產之處分、設定負擔、購置或出租及附屬機構之設立、相關事業之辦理。  2.修正處：新增全部內控文件內容。 | 105.10月 | 劉叔欣 |  |
| 3 | 1.修訂原因：依教育部臺教技（二）字第1060060342E號函辦理「財團法人所設私立學校內控制制度實施辦法」辦理。  2.修正處：修改內控項目名稱為「不動產之處分、設定負擔、購置或出租。及附屬機構之設立、相關事業之辦理」。 | 106.10月 | 劉叔欣 |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

回[提案五](#提案五)、[會計室](#會計室)

表單修訂日期：101.03.16

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 |
| **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** | 會計室 | 1170-002 | **03/**  **107.01.24** | 第1頁/  共2頁 |

回[提案五](#提案五)、[會計室](#會計室)

**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 |
| **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** | 會計室 | 1170-002 | **03/**  **107.01.24** | 第2頁/  共2頁 |

回[提案五](#提案五)、[會計室](#會計室)

**2.作業程序：**

2.1.本校動產購置，依「採購管理作業」內部控制程序辦理。

**2.2.不動產之處分、設定負擔、購置或出租作業：現階段本校無此項業務，暫未編列內部控制規範。**

**3.控制重點：**

3.1.本校動產購置，是否符合總務處管理作業程序辦理。

3.2.本校動產驗收，是否符合總務處財物管理程序辦理。

3.3.會計室憑證審核，是否依本校報支相關注意事項辦理。

**4.使用表單：**

4.1.請購單及採購單。

4.2.財產驗收單。

4.3.驗收記錄。

**5.依據及相關文件：**

5.1.佛光大學採購作業辦法。

5.2.佛光大學財物管理辦法。

5.3.佛光大學報支相關注意事項。

佛光大學內部控制文件制訂/修訂說明表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **文件編號與名稱** | **1170-003-2****募款、收受捐贈、借款、資本租賃之決策、執行及記錄—借款作業** | **單位** | **會計室** | |
| **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 | 註記「現階段本校無此項業務，暫未編列內部控制規範」。 | 100.3月 | 釋妙暘 |  |
| 2 | 新訂 | 104.4月 | 呂怡靜 |  |
| 3 | 1.修訂原因：配合新版內控格式修正流程圖。  2.修正處：流程圖。 | 105.10月 | 劉叔欣 |  |
| 4 | 1.修訂原因：修正文字。  2.修正處：法規及相關文件修改5.3.。 | 106.10月 | 劉叔欣 |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

回[提案五](#提案五)、[會計室](#會計室)

表單修訂日期：101.03.16

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 |
| **募款、收受捐贈、借款、資本租賃之決策、執行及記錄—借款作業** | 會計室 | 1170-003-2 | **04/**  **107.01.24** | 第1頁/  共4頁 |

回[提案五](#提案五)、[會計室](#會計室)

**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 |
| **募款、收受捐贈、借款、資本租賃之決策、執行及記錄—借款作業** | 會計室 | 1170-003-2 | **04/**  **107.01.24** | 第2頁/  共4頁 |

回[提案五](#提案五)、[會計室](#會計室)

**2.作業程序：**

* 1. 資金預算

2.1.1.會計室應根據每年預算編製預估全年收入及該年度之營運資金（包括經常門及資本門），資金流量經評估不足時，優先動用以往年度資金結餘，若仍不足須以借款方式支應，則經董事會核可後編入學年度收支預算，並循預算編製程序，經校務會議及董事會核定後報教育部核備，俾便於新年度資金確有不足時向董事會申請動支。

2.1.2.若於學期間發生重大特殊專案，預估其資金流量不足，而決定以借款方式支應時，則須董事會同意洽借，俾便於資金確有不足時向董事會申請動支。

* 1. 借款申請

2.2.1.學校向董事會洽借營運資金（包含資本支出）應列出資金需求時間、需求金額及償還計劃，並製訂借款合約。

2.2.2.本校若向關係人、其他個人或非金融機構借款，其借款利率應等於或小於相同時期台灣銀行基準利率，及應於借款前依「教育部監督學校財團法人及所設私立學校融資作業要點」規定辦理有關事宜。

2.2.3.本校若向關係人、其他個人或非金融機構借款，其借款利率等於0時，確認無不利於本校之負債承諾、或有事項，或其他涉及非常規事項之安排。

* 1. 借款之運用及償還：

2.3.1.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。

2.3.2.若係約定到期一次償還或分期償還者，應依借款計畫於到期前預為籌措資金，以備到期時償還。

* 1. 舉債指數、核准及核備：

2.4.1.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。

2.4.2.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：

2.4.2.1.舉債指數大於五或扣減不動產支出前之餘額為負數。

2.4.2.2.私立學校擴建分校、分部或附屬機構及相關事業增置擴建。

2.4.2.3.財務異常，經教育部糾正有案或應限期改善。

2.4.3.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：

2.4.3.1.舉債指數大於零且小於或等於五。

2.4.3.2.為支應短期資金需求，舉借三個月以內短期借款。

2.4.4.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。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **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 |
| **募款、收受捐贈、借款、資本租賃之決策、執行及記錄—借款作業** | 會計室 | 1170-003-2 | **04/**  **107.01.24** | 第3頁/  共4頁 |

回[提案五](#提案五)、[會計室](#會計室)

2.4.5.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：

2.4.5.1.舉債指數等於零。

2.4.5.2.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。

2.4.6.本校借款，依符合借款條件，需專案報教育部核定時，應檢附教育部規定資料文件。

2.4.7.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。

**3.控制重點：**

3.1.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。

3.2.有關借款額度申請是否依程序辦理。

3.3.是否依借款合約支付借款利息。

3.4.是否依約償還借款本金。

3.5.本校於年度中，有新增借款者，是否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，是否於會計師簽證之財務報表中揭露舉債指數計算表。

3.6.本校若向關係人、其他個人或非金融機構借款，其借款利率是否等於或小於相同時期台灣銀行基準利率，及是否於借款前依「教育部監督學校財團法人及所設私立學校融資作業要點」規定辦理有關事宜。

3.7.本校若向關係人、其他個人或非金融機構借款，其借款利率等於0時，確認是否有不利本校之負債承諾、或有事項，或其他涉及非常規事項之安排。

**4.使用表單：**

4.1.應付帳款明細表。

4.2.借入款變動表。

4.3.舉債指數計算表。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **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 |
| **募款、收受捐贈、借款、資本租賃之決策、執行及記錄—借款作業** | 會計室 | 1170-003-2 | **04/**  **107.01.24** | 第4頁/  共4頁 |

回[提案五](#提案五)、[會計室](#會計室)

**5.法規及相關依據：**

* 1. 私立學校法（103.01.08）。

5.2.私立學校辦理融資規定（90.07.05）。

5.3.教育部監督學校財團法人及所設私立學校融資作業要點（**9**8.12.01）。

佛光大學內部控制文件制訂/修訂說明表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **文件編號與名稱** | **1170-003-3****募款、收受捐贈、借款、資本租賃之決策、執行及記錄—資本租賃作業** | **單位** | **會計室** | |
| **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 | 100.3月 | 釋妙暘 |  |
| 2 | 105-2內部控制制度推動小組會議同意刪除。 | 105.10月 | 劉叔欣 |  |
| 3 | 1.新訂。  2.修訂原因：依教育部臺教技（二）字第1060060342E號函辦理「財團法人所設私立學校內控制制度實施辦法」辦理。 | 106.10月 | 劉叔欣 |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

回[提案五](#提案五)、[會計室](#會計室)

表單修訂日期：101.03.16

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 |
| **募款、收受捐贈、借款、資本租賃之決策、執行及記錄—資本租賃作業** | 會計室 | 1170-003-3 | **03/**  **107.01.24** | 第1頁/  共1頁 |

回[提案五](#提案五)、[會計室](#會計室)

現階段本校無此項業務，暫未編列內部控制規範。

佛光大學內部控制文件制訂/修訂說明表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **文件編號與名稱** | **1170-008學雜費收入與退費之管理及紀錄** | **單位** | **會計室** | |
| **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 | 100.3月 | 釋妙暘 |  |
| 2 | 1.修訂原因：配合組織調整，總務處出納組改為總務處出納。  2.修正處：  （1）流程圖修改單位名稱變更。  （2）作業程序修改2.3.2.、2.3.3.、2.4.1.、2.6.2.。  （3）控制重點修改3.3.、3.4.。 | 101.5月 | 陳美華 |  |
| 3 | 1.修訂原因：配合節能減碳政策，僅寄發新生、轉學生當學期繳費單，另新增有特殊情形之辦理方式。  2.修正處：  （1）流程圖修改會計室印製及寄發繳費單。  （2）作業程序修改2.2.2.、新增2.2.3.、2.3.5.，並調整調序。 | 102.3月 | 陳美華 |  |
| 4 | 1.修訂原因：外部法規註記年月日。  2.修正處：依據及相關文件修改5.3.。 | 104.4月 | 呂怡靜 |  |
| 5 | 1.修訂原因：修改文字。  2.修正處：作業程序修改2.1.。 | 105.2月 | 吳玉梅 |  |
| 6 | 1.修訂原因：配合新版內控格式修正流程圖。  2.修正處：  （1）流程圖。  （2）作業程序修改2.4.4.及2.6.1.。  （3）依據及相關文件修改5.3.。 | 105.10月 | 劉叔欣 |  |
| 7 | 1.修訂原因：依105學年度稽核委員建議修改。  2.修正處：  （1）控制重點修改3.7.及3.9.。  （2）依據及相關文件修改5.3.。 | 106.10月 | 劉叔欣 |  |

回[提案五](#提案五)、[會計室](#會計室)

表單修訂日期：101.03.16

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 |
| **學雜費收入與退費之管理及紀錄** | 會計室 | 1170-008 | **07/**  **107.01.24** | 第1頁/  共4頁 |

回[提案五](#提案五)、[會計室](#會計室)

**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 |
| **學雜費收入與退費之管理及紀錄** | 會計室 | 1170-008 | **07/**  **107.01.24** | 第2頁/  共4頁 |

回[提案五](#提案五)、[會計室](#會計室)

**2.作業程序：**

2.1.本校之學雜費收入包括學費、雜費、電腦使用費及學雜學分費、學分費等教育部核可向在校學生收取之收入。

2.2.收費標準之議決及寄發：

2.2.1.會計室根據年度預算評估學雜費標準，並提行政會議審議通過，報教育部核准後執行，且將學雜費收費標準上網公告。

2.2.2.收費標準及減免金額確定後，由圖書暨資訊處轉檔產生在學名冊及應繳金額，會計室審核無誤後匯入銀行系統產生「學雜費繳費單」，印製新生、轉學生及復學生學雜費繳費單並寄發。

2.2.3.公告舊生下載學雜費繳費單時程。

2.2.4.加退選確定後，由教務處將其名單送圖書暨資訊處轉檔，會計室依其資料匯入銀行系統產生「學分費繳費單」，統一送交各系所，由系所分發給學生繳費。

2.3.繳費：

2.3.1.銀行繳費：學生於指定之繳款期限前，逕至指定銀行之各地分行繳納完成繳費手續。會計室將銀行繳費資料，匯入本校學雜費資料處理系統。

2.3.2.現金繳費：學生於本校出納繳款，出納須將其資料輸入本校學雜費資料處理系統。

2.3.3.就學貸款繳費：已申請助學貸款之學生，於規定期限內持台銀核准助學貸款之證明文件至學生事務處生活事務組辦理手續，若有就學貸款不足者，須向出納繳交差額。學生事務處生活事務組須將就學貸款資料，匯入本校學雜費資料處理系統。

2.3.4.學生於註冊日，經由教務處查詢本校學雜費資料處理系統無誤後，完成繳費註冊手續。

2.3.5.有特殊情形者，依核定後簽呈辦理。

2.4.編收款清單及登帳：

2.4.1.出納依每日收款收據（現金）、銀行匯入紀錄（銀行）併同黏存單，送交會計室。

2.4.2.會計室核對出納收款收據（現金）與本校學雜費資料處理系統，以及核對出納銀行匯入紀錄（銀行）及銀行系統的收入統計表，無誤後列帳預收學雜費。

2.4.3.待銀行銷帳後，會計室依銀行銷帳清冊報表，將預收學雜費科目轉列為學雜費收入。

2.4.4.就學貸款待銀行撥付後，承認學雜費收入。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **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 |
| **學雜費收入與退費之管理及紀錄** | 會計室 | 1170-008 | **07/**  **107.01.24** | 第3頁/  共4頁 |

回[提案五](#提案五)、[會計室](#會計室)

2.5.差異追查與催繳：

2.5.1.會計室依據本校學雜費資料處理系統，產生學雜費（學分費）應收清冊據以催繳，並追查發生差異之原因。

2.5.2.應收學雜費（學分費）清冊送交各系所，由系所通知學生補繳。

2.6.退費：

2.6.1.休退學者辦理退費時，會計室查詢本校學雜費資料處理系統，確認是否有繳費，並依據專科以上學校學雜費收取辦法計算退費金額。

2.6.2.教務處製作黏存單併同休退學者之繳費收據送交會計室，會計室審核憑證並製作傳票，核准後送出納付款。

**3.控制重點：**

3.1.學年度學雜費收費標準，是否經行政會議審議通過並報教育部核准後執行，且將學雜費收費標準上網公告通知。

3.2.所印製學雜費（學分費）繳費單，是否與已核定學雜費收費標準相同。

3.3.出納是否將每日收款資料（現金），匯入本校學雜費資料處理系統。

3.4.出納的銀行匯入紀錄（銀行）與會計室的銀行系統的學雜費收入統計表，是否每日金額一致。

3.5.銀行實際撥付就學貸款金額，與學生事務處匯入本校學雜費資料處理系統之就學貸款資料，是否金額一致。

3.6.會計室核對銀行銷帳資料無誤後，是否將預收學雜費科目轉為學雜費收入。

3.7.未繳費學生，會計室是否通知系所協助催收及清冊列管，**第一次催收時間為教務處學生人數報部前1週，之後每月催收一次**。

3.8.久懸帳上之催收款，是否積極清理。

3.9.學雜費休退學退費計算標準是否依**~~教育部台高（四）第0950057997B號函~~專科以上學校學雜費收取辦法**辦理。

**4.使用表單：**

4.1.學雜費（學分費）繳費單。

4.2.收入統計表。

4.3.學雜費銷帳繳費清冊。

4.4.註冊學生名單。

4.5.應收學雜費（學分費）清冊。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **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 |
| **學雜費收入與退費之管理及紀錄** | 會計室 | 1170-008 | **07/**  **107.01.24** | 第4頁/  共4頁 |

回[提案五](#提案五)、[會計室](#會計室)

**5.依據及相關文件：**

5.1.佛光大學學生註冊須知。

5.2.佛光大學學則。

5.3.專科以上學校學雜費收取辦法**（106.4.19）之第15條辦理**。

**附件六**

106學年度 總務處 內部控制項目修訂總表

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序號 | 風險分布代號 | 內控項目編號及名稱 | 版次 | 內容是否修改 | | 新訂/刪除/作廢 | 本次修訂摘要/原因 |
| 是 | 否 |
| 1 | 總1-1 | 1130-001採購管理作業-10萬元（含）以上 | 04 |  | ✓ |  |  |
| 2 | 總1-2 | 1130-001-2採購管理作業-3萬元（含）以上至10萬元以下 | 01 |  | ✓ |  |  |
| 3 | 總1-3 | 1130-001-3採購管理作業-1萬元（含）以上至3萬元以下 | 01 |  | ✓ |  |  |
| 5 | 總2 | 1130-002教職員宿舍申請分配 | 02 |  | ✓ |  |  |
| 6 | 總3-1 | 1130-003-1校車管理作業-校車支援申請 | 02 |  | ✓ |  |  |
| 7 | 總3-2 | 1130-003-2校車管理作業-校車事故、異常管理 | 01 |  | ✓ |  |  |
| 8 | 總4 | 1130-004勤務支援作業 | 02 |  | ✓ |  |  |
| 9 | 總5-1 | 1130-005-1財物管理作業-A.財產新增作業 | 03 |  | ✓ |  |  |
| 10 | 總5-2 | 1130-005-2財物管理作業-B.財產驗收作業 | 03 |  | ✓ |  |  |
| 11 | 總5-3 | 1130-005-3財物管理作業-C.財產移轉作業 | 03 |  | ✓ |  |  |
| 12 | 總5-4 | 1130-005-4財物管理作業-D.物品借用作業 | 03 |  | ✓ |  |  |
| 13 | 總5-5 | 1130-005-5財物管理作業-E.財產盤點作業 | 03 |  | ✓ |  |  |
| 14 | 總5-6 | 1130-005-6財物管理作業-F.財產報廢作業 | 02 |  | ✓ |  |  |
| 15 | 總6 | 1130-006場地管理作業 | 02 |  | ✓ |  |  |
| 16 | 總7-1 | 1130-007-1收文管理作業-A.紙本收文管理作業 | 04 |  | ✓ |  |  |
| 17 | 總7-2 | 1130-007-2收文管理作業-B.電子收文管理作業 | 04 |  | ✓ |  |  |
| 18 | 總8 | 1130-008發文管理作業 | 05 |  | ✓ |  |  |
| 19 | 總9 | 1130-009公文調閱作業 | 04 |  | ✓ |  |  |
| 20 | 總10 | 1130-010公文稽催作業 | 04 |  | ✓ |  |  |
| 21 | 總11 | 1130-011收款作業 | 02 |  | ✓ |  |  |
| 22 | 總12 | 1130-012付款作業 | 03 |  | ✓ |  |  |
| 23 | 總13 | 1130-013設備維護保養作業 | 02 |  | ✓ |  |  |
| 24 | 總14 | 1130-014修繕作業 | 02 |  | ✓ |  |  |
| 25 | 總15 | 1130-015教師研究室分配暨管理作業 | 02 |  | ✓ |  |  |
| 26 | 總16 | 1130-016空間規劃暨分配委員會作業 | 02 |  | ✓ |  |  |
| 27 | 總17 | 1130-017場地外包經營管理作業 | 02 |  | ✓ |  |  |
| 28 | 總18 | [1130-018公文管考作業](#公文管考作業) | 01 |  |  | 新訂 | 依內控委員建議辦理。 |

回[提案六](#提案六)、[總務處](#總務處)

佛光大學 總務處 內控項目風險評估彙總表

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 單位名稱 | 序號 | 風險分布代號 | 內控項目編號及名稱 | 影響程度之敘述 | 影響程度 | 發生機率 | 風險值 |
| 總務處 | 1 | 總1-1 | 1130-001採購管理作業**-**10萬元（含）以上 | 法規/上級機關處分 | 3 | 1 | 3 |
| 2 | 總1-2 | 1130-001-2採購管理作業-3萬元（含）以上至10萬元以下 | 財物損失/新臺幣10萬元以下 | 2 | 1 | 2 |
| 3 | 總1-3 | 1130-001-3採購管理作業-1萬元（含）以上至3萬元以下 | 申訴/抱怨 | 1 | 1 | 1 |
| 4 | 總2 | 教職員宿舍申請分配 | 法規/上級機關處分 | 1 | 2 | 2 |
| 5 | 總3-1 | 1130-003-1校車管理作業-校車支援申請 | 申訴/抱怨 | 1 | 1 | 1 |
| 6 | 總3-2 | 1130-003-2校車管理作業-校車事故、異常管理 | 申訴/抱怨 | 2 | 3 | 6 |
| 7 | 總4 | 勤務資源作業 | 申訴/抱怨 | 1 | 1 | 1 |
| 8 | 總5-1 | 財物管理作業-A財產新增作業 | 財物損失/新臺幣10萬元以下 | 1 | 1 | 1 |
| 9 | 總5-2 | 財物管理作業-B財產驗收作業 | 財物損失/新臺幣10萬元以下 | 1 | 1 | 1 |
| 10 | 總5-3 | 財物管理作業-C財產移轉作業 | 財物損失/新臺幣10萬元以下 | 1 | 1 | 1 |
| 11 | 總5-4 | 財物管理作業-D物品借用作業 | 財物損失/新臺幣10萬元以下 | 1 | 1 | 1 |
| 12 | 總5-5 | 財物管理作業-E財產盤點作業 | 財物損失/新臺幣10萬元以下 | 1 | 1 | 1 |
| 13 | 總5-6 | 財物管理作業-F財產報廢作業 | 財物損失/新臺幣10萬元以下 | 1 | 1 | 1 |
| 14 | 總6 | 場地管理作業 | 申訴/抱怨 | 3 | 1 | 3 |
| 15 | 總7-1 | 收文管理作業-A.紙本收文管理作業 | 申訴/抱怨 | 2 | 1 | 2 |
| 16 | 總7-2 | 收文管理作業-B.電子收文管理作業 | 申訴/抱怨 | 2 | 2 | 4 |
| 17 | 總8 | 發文管理作業 | 申訴/抱怨 | 1 | 3 | 3 |
| 18 | 總9 | 公文調閱作業 | 申訴/抱怨 | 1 | 2 | 2 |
| 19 | 總10 | 公文稽催作業 | 申訴/抱怨 | 1 | 3 | 3 |
| 20 | 總11 | 收款作業 | 申訴/抱怨 | 3 | 1 | 3 |
| 21 | 總12 | 付款作業 | 申訴/抱怨 | 3 | 1 | 3 |
| 22 | 總13 | 設備維護保養作業 | 申訴/抱怨 | 3 | 1 | 3 |
| 23 | 總14 | 修繕作業 | 申訴/抱怨 | 2 | 2 | 4 |
| 24 | 總15 | 教師研究室分配暨管理作業 | 申訴/抱怨 | 2 | 1 | 2 |
| 25 | 總16 | 空間規劃暨分配委員會作業 | 申訴/抱怨 | 2 | 1 | 2 |
| 26 | 總17 | 場地外包經營管理作業 | 申訴/抱怨 | 2 | 2 | 4 |
| 27 | **總18** | **公文管考作業** | **法規/上級機關處分** | **3** | **1** | **3** |

回[提案六](#提案六)、[總務處](#總務處)

佛光大學 總務處 風險圖像

回[提案六](#提案六)、[總務處](#總務處)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 影響程度 | 風險值（風險分布） | | |
| 非常嚴重（3） | 3  （總1-1、總6、總11、總12、總13、**總18**） | 6  （總3-2） | 9  （ ） |
| 嚴重（2） | 2  （總1-2、總7-1、總15、總16） | 4  （總3-1、總7-2、總14、總17） | 6  （ ） |
| 輕微（1） | 1  （總1-3、總4、總5-1、總5-2、總5-3、總5-4、總5-5、總5-6） | 2  （總2、總9） | 3  （總8、總10） |
|  | 幾乎不可能（1） | 可能（2） | 幾乎確定（3） |
|  | 發生機率 | | |

總務處現有內控項目經風險分析後，屬風險等級高者 1 項，風險等級中者 **12** 項，風險等級低者 14 項。

佛光大學內部控制文件制訂/修訂說明表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **文件編號與名稱** | **1130-018公文管考作業** | **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 | 106.11月 | 吳愛悌 |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

回[提案六](#提案六)、[總務處](#總務處)

表單修訂日期：101.03.16

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 |
| **公文管考作業** | 總務處 | 1130-018 | 01/  **107.01.24** | 第1頁/  共2頁 |

回[提案六](#提案六)、[總務處](#總務處)

**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 |
| **公文管考作業** | 總務處 | 1130-010 | 01/  **107.01.24** | 第2頁/  共2頁 |

回[提案六](#提案六)、[總務處](#總務處)

**2.作業程序：**

2.1.本校為加強公文管制業務，由總務處事務組指派專人負責總收發工作，以強化公文處理之行政效率。

2.2.公文辦理期限，最速件隨到隨辦；速件不超過3日；普通件不超過6日。

2.3.逾期未結案之公文，總務處事務組每月1、15日辦理稽催，印製本校「單位未結案公文稽催單」，各單位須敘明逾期事由或辦理展期，經其單位主管核准後，交回總務處事務組備查。

**3.控制重點：**

* 1. 公文辦理期限已逾期間，是否依程序稽催。

**4.使用表單：**

* 1. 單位未結案公文稽催單。
  2. 公文展期申請單。

**5.依據及相關文件：**

5.1.文書處理檔案管理手冊。（行政院秘書處99年3月修訂第五版）

5.2.佛光大學公文時效管制作業要點。

5.3.電子簽章法。（經濟部90年11月14日新訂）

**附件七**

**C:\Users\fgu\AppData\Local\Microsoft\Windows\Temporary Internet Files\Content.IE5\H4V680AF\1060100898_1_1060000888_r.tif**

回[提案二](#提案二)

**附件八**

106學年度 校長室 內部控制項目修訂總表

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序號 | 風險分布代號 | 內控項目編號及名稱 | 版次 | 內容是否修改 | | 新訂/刪除/作廢 | 本次修訂摘要/原因 |
| 是 | 否 |
| 1 | 校1 | 1100-001關防用印管理 | 01 |  |  | 新訂 | 依「財團法人所設私立學校內控制制度實施辦法」辦理。 |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |

回[提案八](#提案八)、[校長室](#校長室)

佛光大學 校長室 內控項目風險評估彙總表

| 單位名稱 | 序號 | 風險分布代號 | 內控項目編號及名稱 | 影響程度之敘述 | 影響程度 | 發生機率 | 風險值 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 校長室 | 1 | 校1 | 1100-001關防用印管理 | 影響學校形象 | 3 | 1 | 3 |
| 法規/上級機關處分 | 3 | 1 |
|  |  |  |  |  |  |  |

回[提案八](#提案八)、[校長室](#校長室)

佛光大學 校長室 風險圖像

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 影響程度 | 風險值（風險分布） | | |
| 非常嚴重（3） | 3  （校1） | 6  （ ） | 9  （ ） |
| 嚴重（2） | 2  （ ） | 4  （ ） | 6  （ ） |
| 輕微（1） | 1  （ ） | 2  （ ） | 3  （ ） |
|  | 幾乎不可能（1） | 可能（2） | 幾乎確定（3） |
|  | 發生機率 | | |

校長室現有內控項目經風險分析後，屬風險等級高者 0 項，風險等級中者 1 項，風險等級低者 0 項。

回[提案八](#提案八)、[校長室](#校長室)

佛光大學內部控制文件制訂/修訂說明表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **文件編號與名稱** | **1100-001關防用印管理** | **單位** | **校長室** | |
| **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 | 106.11月 | 林郁忻 |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

回[提案八](#提案八)、[校長室](#校長室)

表單修訂日期：101.03.16

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 |
| **關防用印管理** | 校長室 | 1100-001 | 01/  107.01.24 | 第1頁/  共2頁 |

回[提案八](#提案八)、[校長室](#校長室)

**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 |
| **關防用印管理** | 校長室 | 1100-001 | 01/  107.01.24 | 第2頁/  共2頁 |

回[提案八](#提案八)、[校長室](#校長室)

**2.作業程序：**

2.1.依用印申請單提出之用印類別進行審核。

2.2.於文件上加蓋關防。

2.3.如需加蓋校長條戳章則再送至文書組用印。

2.4.用印結束，送回申請單位。

**3.控制重點：**

3.1.是否有用印申請書或核定簽呈。

**4.使用表單：**

4.1.用印申請單。

**5.依據及相關文件：**

5.1.用印申請單或核定之簽呈。

**附件九**

106學年度 秘書室 內部控制項目修訂總表

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序號 | 風險分布代號 | 內控項目編號及名稱 | 版次 | 內容是否修改 | | 新訂/刪除/作廢 | 本次修訂摘要/原因 |
| 是 | 否 |
| 1 | 秘1 | 1150-001校務會議暨行政會議辦理程序 | 02 |  | ✓ |  |  |
| 2 | 秘2 | 1150-002校務意見反應回覆機制 | 02 |  | ✓ |  |  |
| 3 | 秘3 | 1150-003電子報發行辦理程序 | 05 |  | ✓ |  |  |
| 4 | 秘4 | 1150-004慶典辦理 | 04 |  | ✓ |  |  |

回[提案九](#提案九)、[秘書室](#秘書室)

佛光大學 秘書室 內控項目風險評估彙總表

| 單位名稱 | 序號 | 風險分布代號 | 內控項目編號及名稱 | 影響程度之敘述 | 影響程度 | 發生機率 | 風險值 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 秘書室 | 1 | 秘1 | 校務會議暨行政會議辦理程序 | 目標達成之成本 | 2 | 1 | 2 |
| 2 | 秘2 | 校務意見反應回覆機制 | 申訴/抱怨 | 3 | 1 | 3 |
| 3 | 秘3 | 電子報發行辦理程序 | 影響學校形象 | 2 | 1 | 2 |
| 4 | 秘4 | 慶典辦理 | 申訴/抱怨 | 3 | 1 | 3 |

回[提案九](#提案九)、[秘書室](#秘書室)

佛光大學 秘書室 風險圖像

回[提案九](#提案九)、[秘書室](#秘書室)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 影響程度 | 風險值（風險分布） | | |
| 非常嚴重（3） | 3  （秘2、秘4） | 6  （ ） | 9  （ ） |
| 嚴重（2） | 2  （秘1、秘3） | 4  （ ） | 6  （ ） |
| 輕微（1） | 1  （ ） | 2  （ ） | 3  （ ） |
|  | 幾乎不可能（1） | 可能（2） | 幾乎確定（3） |
|  | 發生機率 | | |

秘書室現有內控項目經風險分析後，屬風險等級高者 0 項，風險等級中者 2 項，風險等級低者 2 項。

回[提案九](#提案九)、[秘書室](#秘書室)