**總務處**

**111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 | [1130-001-1採購管理作業-10萬元（含）以上](#採購管理作業10萬元以上) | **06** | **🗸** |  |  | 1. 依據內控文件審查意見調整。
2. 控制重點新增

a.不得化整為零: 各單位申購物品時，凡性質相同或向同一廠 商購買之物品，能一次辦理者，不得分批辦理、化整為零。b.特殊性物品採購，例如:資訊電腦軟體類，是否將請購單會簽圖資處或由圖資處統整各單位需求統一提出請購。 |
| 2 | 總1-2 | [1130-001-2採購管理作業-**6**萬元（含）以上至10萬元以下](#採購管理作業至3萬元（含）以上至10萬元以下) | **03** | **🗸** |  |  |
| 3 | 總1-3 | [1130-001-3採購管理作業-1萬元（含）以上至**6**萬元以下](#採購管理作業1萬元（含）以上至3萬元以下) | **03** | **🗸** |  |  | 同上，另外，因本校各單位現零用金為1萬元，故刪除作業程序中零用金核銷文字，以符合現狀。 |
| 4 | 總2 | [1130-002教職員宿舍申請分配](#教職員宿舍申請分配) | 02 |  | 🗸 |  |  |
| 5 | 總3-1 | [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) | 02 |  | 🗸 |  |  |
| 6 | 總3-2 | [1130-003-2校車管理作業-校車事故、異常管理](#校車管理作業—校車事故異常管理) | **02** | **🗸** |  |  | 1. 依據內控文件審查意見調整。
2. 作業程序2.3項新增事故通報-「向警察單位通報」。
 |
| 7 | 總4 | [1130-004勤務支援作業](#勤務支援作業) | 02 |  | 🗸 |  |  |
| 8 | 總5-1 | [1130-005-1財物管理作業-A.財產新增作業](#財物管理作業A財產新增作業) | 04 |  | 🗸 |  |  |
| 9 | 總5-2 | [1130-005-2財物管理作業-B.財產驗收作業](#財物管理作業B財產驗收作業) | **05** | **🗸** |  |  | 為符合現行法規，故新增『佛光大學採購作業辦法』。 |
| 10 | 總5-3 | [1130-005-3財物管理作業-C.財產移轉作業](#財物管理作業C財產移轉作業) | **05** | **🗸** |  |  | 1. 依據內控文件審查意見調整。
2. 新增財產移轉若變更放置地點，重新列印新財產標籤，修改作業辦法。
 |
| 11 | 總5-4 | [1130-005-4財物管理作業-D.物品借用作業](#財物管理作業D物品借用作業) | **05** | **🗸** |  |  | 1. 依據內控文件審查意見調整。
2. 物品借用管理之權責修正為財物使用管理單位，修改作業辦法。
 |
| 12 | 總5-5 | [1130-005-5財物管理作業-E.財產盤點作業](#財物管理作業E財產盤點作業) | 04 |  | 🗸 |  |  |
| 13 | 總5-6 | [1130-005-6財物管理作業-F.財產報廢作業](#財物管理作業F財產報廢作業) | **04** | **🗸** |  |  | 1. 依據內控文件審查意見調整。
2. 配合e化系統財產報廢作業，修訂作業辦法。
 |
| 14 | 總6 | [1130-006場地管理作業](#場地管理作業) | 03 |  | 🗸 |  |  |
| 15 | 總7-1 | [1130-007-1收文管理作業-A.紙本收文管理作業](#收文管理作業_A紙本收文管理作業) | 04 |  | 🗸 |  |  |
| 16 | 總7-2 | [1130-007-2收文管理作業-B.電子收文管理作業](#收文管理作業_B電子收文管理作業) | 04 |  | 🗸 |  |  |
| 17 | 總8 | [1130-008發文管理作業](#發文管理作業) | 05 |  | 🗸 |  |  |
| 18 | 總9 | [1130-009公文調閱作業](#公文調閱作業) | 04 |  | 🗸 |  |  |
| 19 | 總11 | [1130-011收款作業](#收款作業) | 02 |  | 🗸 |  |  |
| 20 | 總12 | [1130-012付款作業](#付款作業) | **04** | **🗸** |  |  | 1. 依據內控文件審查意見調整。
2. 控制重點新增
3. 3.3匯款對象及開立支票抬頭是否與採購單(合約立約方)、發票(收據)抬頭相符。
4. 3.4.支票簿控管是否合宜，有無跳號空白或作廢支票是否蓋上作廢章，並將支票號剪下留存。
 |
| 21 | 總13-1 | [1130-013-1設備維護保養作業—一般設備](#設備維護保養作業—一般設備) | **06** | **🗸** |  |  | 1. 依照董事會監察人對於110學年度已完成內部稽核案件建議進行修改。
2. 修正作業程序及新增年度保養計畫彙總表及保養紀錄卡。
 |
| 22 | 總13-2 | [1130-013-2設備維護保養作業—大型機電設備](#設備維護保養作業—大型機電設備) | **03** | **🗸** |  |  | 1. 修改原因：依照董事會監察人對於110學年度已完成內部稽核案件建議進行修改。
2. 修正作業程序、控制重點及新增大型機電設備彙整表、年度保養計畫彙總表及保養紀錄卡。
 |
| 23 | 總14 | [1130-014修繕作業](#修繕作業) | 05 |  | 🗸 |  |  |
| 24 | 總15 | [1130-015教師研究室分配暨管理作業](#教師研究室分配暨管理作業) | 02 |  | 🗸 |  |  |
| 25 | 總16 | [1130-016空間規劃暨分配委員會作業](#空間規劃暨分配委員會作業) | 02 |  | 🗸 |  |  |
| 26 | 總17 | [1130-017場地外包經營管理作業](#場地外包經營管理作業) | 02 |  | 🗸 |  |  |
| 27 | 總18 | [1130-018公文管考作業](#公文管考作業) | 01 |  | 🗸 |  |  |
| 28 | 總19 | [1130-019校園邊坡安全穩定監測及巡檢修護作業](#校園邊坡安全穩定監測及巡檢修護作業) | 02 |  | 🗸 |  |  |
| 29 | 總20 | [1130-020不動產之處分、設定負擔、購置或出租，及動產購置作業](#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) | **05** | **🗸** |  |  | 1. 依據內控文件審查意見調整。
2. 不動產之購置及處分，需提供兩家以上外部鑑價報告
 |