佛光大學內部控制文件制訂/修訂說明表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **文件編號與名稱** | [1130-002教職員宿舍申請分配](#總務處) | **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 | 邱美蓉 |  |
| 2 | 1.修訂原因：配合新版內控格式修正流程圖，及作業程序。  2.修正處：  （1）流程圖。  （2）作業程序修改2.1.。 | 105.9月 | 盧俊吉 |  |

回[總務處](#總務處)、[目錄](#目錄)

表單修訂日期：106.03.29

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 |
| **教職員宿舍申請分配** | 總務處 | 1130-002 | 02/  106.03.29 | 第1頁/  共2頁 |

回[總務處](#總務處)、[目錄](#目錄)

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 |
| **教職員宿舍申請分配** | 總務處 | 1130-002 | 02/  106.03.29 | 第2頁/  共2頁 |

回[總務處](#總務處)、[目錄](#目錄)

**2.作業程序：**

* 1. 宿舍空餘時，由總務處公告，於每年1月及7月辦理申請。
  2. 彙整後，由人事室計算積點，總務處依規定審核，簽請校長核定，並提報住宿管理委員會備查。
  3. 通知申請人積點排序結果，以積點高低分配宿舍，以抽籤方式決定房號。
  4. 至總務處領取房間鑰匙。

**3.控制重點：**

* 1. 宿舍空餘時，是否依規定公告。
  2. 申請人資格及積點計算是否依規定審核辦理。
  3. 是否簽請校長核定。
  4. 是否提報住宿管理委員會備查。

**4.使用表單：**

* 1. 佛光大學教職員工宿舍住宿申請表。

**5.依據及相關文件：**

* 1. 佛光大學住宿管理委員會組織要點。
  2. 佛光大學教職員工宿舍申請暨管理辦法。