### 佛光大學內部控制文件制訂/修訂說明表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **文件編號與名稱** | 1150-007[年報發行辦理程序](https://d.docs.live.net/eb2729548f9f1107/%E6%A1%8C%E9%9D%A2/%E5%85%A7%E6%8E%A7-%E7%A7%98%E6%9B%B8%E5%AE%A4%28%E5%85%A8%29.docx#秘書室目錄) | **單位** | **秘書室** |
| **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 | 111.9月 | 楊豐銘 | 111.12.28111-3內控會議通過 |
| 2 | 1.修訂原因：將月報列入年報作業、改為學年度發行。2.修正處：(1)流程圖新增「月報」字眼。(2)2.3改成每年8月出刊。 | 112.9月 | 楊豐銘 | 112.11.08112-1內控會議通過 |

回[秘書室](https://d.docs.live.net/eb2729548f9f1107/%E6%A1%8C%E9%9D%A2/%E5%85%A7%E6%8E%A7-%E7%A7%98%E6%9B%B8%E5%AE%A4%28%E5%85%A8%29.docx#秘書室)、[目錄](https://d.docs.live.net/eb2729548f9f1107/%E6%A1%8C%E9%9D%A2/%E5%85%A7%E6%8E%A7-%E7%A7%98%E6%9B%B8%E5%AE%A4%28%E5%85%A8%29.docx#目錄)

表單修訂日期：112.11.08

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 |
| **年報發行辦理程序** | 秘書室 | 1150-007 | 02/112.11.08 | 第1頁/共2頁 |

回[秘書室](https://d.docs.live.net/eb2729548f9f1107/%E6%A1%8C%E9%9D%A2/%E5%85%A7%E6%8E%A7-%E7%A7%98%E6%9B%B8%E5%AE%A4%28%E5%85%A8%29.docx#秘書室)、[目錄](https://d.docs.live.net/eb2729548f9f1107/%E6%A1%8C%E9%9D%A2/%E5%85%A7%E6%8E%A7-%E7%A7%98%E6%9B%B8%E5%AE%A4%28%E5%85%A8%29.docx#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 |
| **年報發行辦理程序** | 秘書室 | 1150-007 | 02/112.11.08 | 第2頁/共2頁 |

回[秘書室](https://d.docs.live.net/eb2729548f9f1107/%E6%A1%8C%E9%9D%A2/%E5%85%A7%E6%8E%A7-%E7%A7%98%E6%9B%B8%E5%AE%A4%28%E5%85%A8%29.docx#秘書室)、[目錄](https://d.docs.live.net/eb2729548f9f1107/%E6%A1%8C%E9%9D%A2/%E5%85%A7%E6%8E%A7-%E7%A7%98%E6%9B%B8%E5%AE%A4%28%E5%85%A8%29.docx#目錄)

**2.作業程序：**

2.1.設定議題並組成編排小組，簽請校長同意後辦理。

2.2.方向確認後進行網頁編輯及美化版面，完成電子出版物編輯。

2.2.1.現有資料的整理與改寫。

2.2.2.內文與圖表排版與編輯。

2.2.3 校對。

2.3.初版與封面確認。

2.4.紙本送印，電子報公告。

2.5.每年8月發行，紙本陳送董事會以了解本校過去一年辦理之事蹟，並於秘書室首頁放置年報專區，寄發給校友、校內教職員生等學校相關人員。

**3.控制重點：**

3.1.定期發送年報。

3.2.公告在秘書室網頁。

**4.使用表單：**

無。

**5.依據及相關文件：**

5.1本校校務績效評量辦法