# 佛光大學內部控制文件制訂/修訂說明表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **文件編號與名稱** | [1130-013-1設備維護保養作業-一般設備](#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 | 鄭東霖 |  |
| 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）行政規章修改2.3.及新增2.5.，並將原條序2.5.修改為2.6.。  （3）依據及相關文件修改5.2.、5.3.。 | 105.9月 | 張錫東 |  |
| 3 | 1.修訂原因：對於業務承辦人員之管理及負責儀器設備需修繕保養項目應善盡其責。  2.修正處：  （1）流程圖。  （2）作業程序新增2.2.，原條序2.2.-2.6.修改為2.3.-2.7.。  （3）依據及相關文件新增5.4.及5.5.。  3.因本內控項目為「設備維護保養作業」，與設備損壞維修無關，故106-3內部控制制度推動小組會議決議不同意修改。 | 107.3月 | 張錫東 |  |
| 4 | 1.修訂原因：108學年度第七屆第四次董事會函文，及109學年度第一次內部控制制度推動小組會議決議，將內控文件「1130-013設備維護保養作業」改為「1130-013-1設備維護保養作業-一般設備」，及新增「1130-013-2設備維護保養作業-大型機電設備」之內控文件。  2.修正處：  （1）文件編號與名稱。  （2）流程圖名稱修改。 | 109.12月 | 張錫東 |  |
| 5 | 1. 修訂原因: 2. 組織調整後流程圖內文字及作業程序內文字修正。 3. 廠商估價完畢後由校內進行採購管理系統，並優化流程步驟。 4. 控制重點加以描述並修正。   2.修正處:  (1)流程圖當中的營繕組更改為環安與營繕組。  (2)流程圖新增項目。  (3)2.2.及2.4.當中營繕組更改為環安與營繕組。  (4)3.1.、3.2.及3.3.控制重點重新加以描述。 | 111.1月 | 林名芳 | 111.01.19  110-3  內控會議通過 |
| 6 | 1. 修正原因：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，新增年度保養計畫彙總表及保養紀錄卡。 2. 修正處：   (1)修正2.6.於完成時填寫「填寫保養紀錄卡」。  (2)新增4.3.年度保養計畫彙總表及4.4.保養紀錄卡表單。 | 111.9月 | 林名芳 | 111.12.28  111-3  內控會議通過 |

回[總務處](#總務處)、[目錄](#目錄)

表單修訂日期：111.01.19

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 |
| **設備維護保養作業**  **一般設備** | 總務處 | 1130-013-1 | 06/  111.12.28 | 第1頁/  共2頁 |

回[總務處](#bookmark=id.1fob9te)、[目錄](#bookmark=id.3znysh7)

**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 |
| **設備維護保養作業**  **一般設備** | 總務處 | 1130-013-1 | 06/  111.12.18 | 第2頁/  共2頁 |

回[總務處](#bookmark=id.1fob9te)、[目錄](#bookmark=id.3znysh7)

**2.作業程序：**

2.1.依規定訂定設備維護保養週期。

2.2.環安與營繕組人員確定是否自行維護保養。

2.3.若需委外廠商維護保養，依校內採購作業辦法進行請購，待請購程序完成，擇期請廠商維護保養。

2.4.若由本校自行維護保養，由環安與營繕組人員排定計畫並執行。

2.5.維護保養完成後，依照校內驗收程序約同相關人員進行驗收。

2.6.結報及填寫保養紀錄卡。

**3.控制重點：**

3.1.設備定期保養時程管控。

3.2.採購作業運作程序確認。

3.3.設備維護保養結果確認及異常列表管理。

**4.使用表單：**

4.1.電子請購單。

4.2.驗收紀錄表。

4.3.年度保養計畫彙總表

4.4.保養紀錄卡

**5.依據及相關文件：**

5.1.佛光大學修繕管理辦法。

5.2.佛光大學採購作業辦法。

5.3.佛光大學電信系統管理規則。