112學年度內部控制修訂作業說明

一、時間

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序號 | 日期 | 內容 | 說明 |
| 1 | 112年9月20日(三) | 附件二-內控文件審查意見回覆各單位回覆表 | 請依其意見逕修正或新增內控文件，或說明無需修正之原因。逕修改或新增內控文件項，則加註編號後擲回;不修正內控文件項，則續填原因後擲回。 |
| 112年9月20日(三) | 附件三-各單位修訂總表/風險評估彙總表/風險圖像確認作業 | 各單位依附件二、附件四、附件五與現況確認修正事項，並進行內控文件修正。 |
| 112年9月27日(三) | 各單位提出內控文件之修正 |
| 2 | 112-1次會議  112年11月08日(三)13：30~15：30@406 | 1.本學年度內控作業規劃。  2.內控程序檢討。  3.討論各單位依相關意見不修正原因。 | 啟動本學年度作業後，依監察人意見討論程序方向;另討論無需修正文件之必要性。 |
| 3 | 112-2次會議  112年12月06日(三)13：30~15：30@406 | 討論各單位內控項目修正情況。 | 暫訂報告單位：教務處、學務處、研發處 |
| 4 | 112-3次會議  112年01月03日(三)15：00~17：00@406 | 暫訂報告單位：人事室、總務處、會計室、圖資處 |
| 5 | 112-4次會議  112年01月15日(一)13：30~15：30@406 | 暫訂報告單位：國際處、招生處、通委會、秘書室 |

二、其他說明：

1. 附件四「風險評估工具及使用說明」，供檢視是否修正風險評估彙總表(即附件三)，新增項目請依此原則列入。
2. 附件五「內稽回覆董事會監察人書面意見」各單位請配合修正內控文件。
3. 上述文件有修正時，請於**修正、新增處標示紅色/粗體/底線，刪除處則以標示紅色/粗體/底線，加上單刪線(範例：~~這要刪除~~)**以利辨讀。
4. 111學年度內控文件請從秘書室網頁「內控制度- 111學年度內控文件修訂項」下載，

網址：https：//fgumail.fgu.edu.tw/~incontrol/