

## 104 學年度內部控制制度推動小組第一次會議議程

時 間：中華民國 105 年 01 月 06 日（週三）15：10

地 點：雲起樓 402 會議室

主 席：饒達欽主任秘書

出席人員：教學單位—張美櫻委員、吳素真委員、張世杰委員、張和然委員、施怡廷委員、  
羅中峰委員、蔡旺晉委員、徐明珠委員、闕正宗委員、梁馨科委員、  
陳衍宏委員

行政單位—賴宗福委員、呂湘雅委員、張錫東委員、龍佩愉委員、黃淑惠委員、  
詹素娟委員、王愛琪委員、戴筱芳委員、吳玉梅委員、鄭嘉琦委員

列席人員：秘書室陳志賢組長

記 錄：鄭嘉琦

### 壹、報告事項

### 貳、討論事項

#### 提案一

案由：104 學年度內部控制制度推動小組工作計畫，提請討論。

說明：本學年度工作計畫時間表如下一

時間	內容	備註
105.01.06	辦理內控委員教育訓練。	
105.01.06	召開第 1 次內部控制制度推動小組會議。	1.討論本學年度規劃。 2.討論內控文件修訂方式。
105.01.15	秘書室發函各單位調查內部控制文件修訂項目。	
105.02.24	完成各單位內控文件。	行政單位內控委員協助彙整。
105.03.30	召開第 2 次內部控制制度推動小組會議。	審查通過各單位內控文件。
105.04.26	內控文件提行政會議討論，後提報董事會備查。	

#### 決議：

[提案一](#)、[提案二](#)、[提案三](#)

#### 提案二

案由：104 學年度行政單位內部控制項目修訂確認表，提請討論。（詳[附件二](#)/第 6 頁）

說明：一、因組織異動，調整教務處、招生事務處、研究發展處、國際暨兩岸事務處、終身教育處及教學資源中心等單位之內控項目。

二、104 學年度內控文件修訂一覽表詳附件。

序號	單位	頁數	序號	單位	頁數
1	<a href="#">人事室</a>	6	7	<a href="#">圖書暨資訊處</a>	19
2	<a href="#">會計室</a>	8	8	<a href="#">秘書室</a>	22
3	<a href="#">教務處</a>	10	9	<a href="#">通識教育委員會</a>	23
4	<a href="#">學生事務處</a>	13	10	<a href="#">國際暨兩岸事務處</a>	25
5	<a href="#">總務處</a>	15	11	<a href="#">招生事務處</a>	26
6	<a href="#">研究發展處</a>	17	12		

決議：

[提案一](#)、[提案二](#)、[提案三](#)

提案三

案由：修訂本校「內部控制制度推動小組設置辦法」，提請討論。（詳[附件一](#)/第 3 頁）

說明：配合本校組織異動，修訂本辦法第 3 條委員組成單位。

決議：

[提案一](#)、[提案二](#)、[提案三](#)

參、臨時動議

肆、散會

# 佛光大學內部控制制度推動小組設置辦法修正案

## 總說明

配合本校組織異動，修訂本辦法第3條委員組成單位。

[回提案三](#)

# 佛光大學內部控制制度推動小組設置辦法部分條文修正草案

## 新舊條文對照表

修正條文	原條文	說明
<p>第 3 條 本小組由主任秘書擔任召集人，<u>本校一級行政單位及通識教育委員會</u>各推派一人為委員，各學院依教師人數比例推派委員，任期一年，並得連任。</p>	<p>第 3 條 本小組由主任秘書擔任召集人，<u>教務處、學生事務處、總務處、圖書暨資訊處、研究發展處、人事室、會計室、秘書室、教學資源中心、終身教育處及通識教育委員會</u>各推派一人為委員，各學院依教師人數比例推派委員，任期一年，並得連任。</p>	<p>配合本校組織異動，修訂委員組成單位。</p>

回 [提案三](#)

# 佛光大學內部控制制度推動小組設置辦法（草案）

99.09.15 99學年度第2次行政會議通過  
101.01.03 100學年度第6次行政會議通過  
101.04.24 100學年度第11次行政會議通過  
101.10.02 101學年度第2次行政會議通過

- 第 1 條 佛光大學（以下簡稱本校）為因應加強內部監督管理機制，建立內部控制制度之需要，依據本校內部控制制度實施辦法設內部控制制度推動小組（以下稱本小組），以負責相關工作之策劃、推動等事宜。
- 第 2 條 本小組任務：  
一、制定本校內部控制制度實施計畫。  
二、議訂本校內部控制作業事項。  
三、研議各單位控制重點之適切性。  
四、完成各單位內部控制文件。
- 第 3 條 本小組由主任秘書擔任召集人，本校一級行政單位及通識教育委員會各推派一人為委員，各學院依教師人數比例推派委員，任期一年，並得連任。
- 第 4 條 本小組行政工作由秘書室派員擔任。
- 第 5 條 本小組開會時得視事實需要，邀請有關人員列席。
- 第 6 條 本小組委員為無給職，如諮詢校外專家學者時得酌支諮詢費。
- 第 7 條 （刪除）
- 第 8 條 本辦法自發布日施行。

回 [提案三](#)

## 104 學年度各單位內部控制項目修訂確認表

單位：人事室

※下表項目以網底註記者，請注意【補充資料】。

項次	項目名稱	頁次	內容是否修改		新訂/刪除/ 作廢	本次修訂摘要/原因
			是	否		
1-1	出勤-出勤					
1-2	出勤-加班					
2	差假					
3	<b>考核</b>					
4-1	福利及保險-福利					
4-2	保險異動					
4-3	保險給付					
5	獎懲					
6	職技人員進修					
7	退休、撫卹及資遣					
8-1	<b>聘僱-教師</b>					
8-2	聘僱-職員工					
9	敘薪、待遇及薪資發放作業					
10	教師休假研究與留職停薪事項					
11-1	升等-教師升等					
11-2	升等-職工升遷(含約用人員轉任)					
12	外送教育訓練					

回提案二

## 【補充資料】

一、10302 內部稽核小組會議建議修正之內控項目：

回覆表編號	稽核項目/稽核發現	建議內容	受稽單位回覆	預定改善完成日期
人事-10301	考核作業程序2.1.2所述與法規並不完全相同。	建議修改與法規一致，並修正流程圖。	現行法規經 103 學年度行政會議通過，預計在 104 學年度執行，故相關表單與流程圖配合內控作業修訂完成。	配合內控文件修訂作業，預計於 104.12.31 前完成。

人事 -10302	聘雇-教師 稽核事項 1. 是否確實依據學年度 學生人數、系所班級 數，簽請校長核定次 年度教師員名額？並 公告予學院系所？	建議將「公告」 改為「通知」， 請依實際作業， 修改內控文件。	本室已更改作業程序為 「通知」，前次繳交資料 時誤植為為修改之版 本。現重新更正。	配合內控文件 修訂作業，預計 於 104.12.31 前 完成
--------------	--	--	--	--

## 二、102 學年度追蹤事項辦理情形實地確認結果

回覆表 編號	稽核項目/稽核發現	建議內容	受稽單位回覆		103 學年 度實地 稽核確 認結果	10302 內 稽小組會 議確認結 果
			擬改善 事項	預定完成 日期		
人事 -10201	聘雇-教師 稽核事項 1. 是否確實依據學年度 學生人數、系所班級 數，簽請校長核定次 年度教師員名額？並公 告予學院系所？	建議將「公告」 改為「通知」，請 依實際作業，修 改內控文件。	依建議 事項辦 理。	預計 103 學年第 1 學期完 成。	未完 成，宜持 續追蹤。	持續追蹤

單位主管簽名 \_\_\_\_\_

回提案二

## 104 學年度各單位內部控制項目修訂確認表

單位：會計室

項次	項目名稱	頁次	內容是否修改		新訂/刪除/作廢	本次修訂摘要/原因
			是	否		
1	投資有價證券與其他投資之決策、買賣、保管及記錄					
2	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、相關事業之辦理-					
3-1	募款、收受捐贈、借款、資本租賃之決策、執行及記錄-收受捐贈作業					
3-2	募款、收受捐贈、借款、資本租賃之決策、執行及記錄-借款作業					
3-3	募款、收受捐贈、借款、資本租賃之決策、執行及記錄-資本租賃作業					
4	負債承諾與或有事項之管理及記錄					
5	各項獎補助款之收支、管理、執行及記錄					
6	代收款項與其他收支之審核、收支、管理及記錄					
7-1	預算與決算之編製，財務與非財務資訊之揭露-預算與決算之編製作業					
7-2	預算與決算之編製，財務與非財務資訊之揭露-財務及非財務資訊揭露作業					
8	學雜費收入與退費之管理及記錄					
9	學生住宿費收入與退費之管理及記錄					
10	推廣教育收入與支出之管理及記錄					
11	產學合作收入與支出之管理及記錄					

單位主管簽名 \_\_\_\_\_

回 [提案二](#)

## 104 學年度各單位內部控制項目修訂確認表

單位：教務處

※下表項目以網底註記者，請注意【補充資料】。

項次	項目名稱	頁次	內容是否修改		新訂/刪除/作廢	本次修訂摘要/原因
			是	否		
1	學生註冊作業					
2	學生學籍管理作業					
3	課程規劃作業					
4-1	選課作業-A.開排課及初選作業					
4-2	選課作業-B.加退選及補選作業					
4-3	選課作業-C.棄選作業					
5-1	學生成績作業-A.成績登錄繳交作業					
5-2	學生成績作業-B.成績更正與保存作業					
6	扣考作業					
7	教師評鑑作業					教學資源中心轉入
8	教學優良教師遴選與獎勵作業					教學資源中心轉入
9	教學評量作業					教學資源中心轉入
10	研究生獎助學金作業-A.研究生獎學金作業					教學資源中心轉入
11	研究生獎助學金作業-B.研究生助學金作業-行政助理					教學資源中心轉入
12	研究生獎助學金作業-C.研究生助學金作業-教學助理					教學資源中心轉入
13	補助數位化教材作業					教學資源中心轉入
14	升學及就業輔導作業					教學資源中心轉入
15	辦理畢業生流向調查作業					教學資源中心轉入
16	教師社群作業					教學資源中心轉入
17	學習預警輔導作業					教學資源中心轉入
18	學習預警輔導作業-B.本學期期中考 1/2 學分不及格學生的預警輔導					教學資源中心轉入
19	學生學習成效評量					教學資源中心轉入
20	學生學習成效評量-A.中大銜接課程					教學資源中心轉入
21	學生學習成效評量-B.新生學習經驗與期待之調查與分析					教學資源中心轉入

22	學生學習成效評量-C.學習狀況追蹤調查與分析					教學資源中心轉入
23	學生學習成效評量-D.大四生學習回顧調查與分析					教學資源中心轉入
24	學生學習成效評量-E.總結性評量					教學資源中心轉入
25	學生學習成效-F.畢業生流向調查					教學資源中心轉入
26	優良教學助理遴選與獎勵作業					教學資源中心轉入
	增設調整系所學位學程及招生名額總量提報作業					轉招生事務處
	學士班招生考試作業					轉招生事務處
	學士班獨招考試作業					轉招生事務處
	僑生分發入學作業					轉招生事務處
	外籍學生申請入學作業					轉國際暨兩岸事務處

回提案二

## 【補充資料】

### 一、10302 內部稽核小組會議建議修正之內控項目：

回覆表編號	稽核項目/稽核發現	建議內容	受稽單位回覆	預定改善完成日期
教務-10301	<b>課程規劃作業</b> 課程規劃作業流程圖中，規劃設計通識教育課程架構、通識教育各學門會議審議通過等流程的主辦單位應非教務處。	建議修正流程圖。	依委員建議修正流程圖。	配合內控文件修訂作業，預計於104.12.31前完成
教資-10301	<b>教師評鑑作業</b> 1.雖然依時發函，但發函內容與教師評鑑作業流程有異： 2.2.3 教師評鑑作業流程要求受評教師需上網填寫教師歷程，但此網路功能尚未能完全使用，與實際作業流程有異。 2.4 教師評鑑作業流程要求各行政單位初審(開學	1.是否修訂內控文件或發函內容，以符合實際作法。 2.請查明 0.5 個標準差和 2 個標準差的差異，並且	1.依照 104.06.24 103 學年度第 6 次校務會議修正通過新版教師評鑑辦法，修訂內控作業流程(含內控文件及發函內容)。 2.以法規為準，再發信通知受評鑑教師評鑑應為 2 個標準差，原函係為誤植，且標準差之計算方式無誤。	1.配合內控文件修訂作業，預計於104.12.31前完成。 2.網路功能及相關作業流程修改，預計104年年底完成。

	<p>後)，此程序是否即為發函中所指「交至教資中心」？語意不明。</p> <p>2.雖發函通知，但免評鑑申請表所列平均值高於0.5個標準差，異於評鑑辦法2個標準差。又，經詢問教資中心多位同仁對「標準差」之解釋都不同，導致標準高低差異不同，可能引起受評教師對評鑑辦法公正性之質疑。</p>	<p>實際驗算標準差的計算方式是否有誤？</p>	<p>為免造成教師計算不便，新版教師評鑑辦法已修改計算方式。</p>	
<p>教資-10302</p>	<p><b>教師社群作業</b></p> <p>1.教師社群申請審核流程為教卓辦初審，教資會議複審，與內控文件不符。</p> <p>2.尚未依「教師教學專業成長促進辦法」第7條訂定教師社群補助辦法。</p>	<p>建議依「教師教學專業成長促進辦法」及實際作業流程修訂內部控制文件。</p>	<p>1.依「教師教學專業成長促進辦法」之規範辦理教師社群作業流程，並制定相關補助要點。</p> <p>2.按實際作業流程修訂內部控制文件。</p>	<p>配合內控文件修訂作業，預計於104.12.31前完成。</p>
<p>教資-10303</p>	<p><b>學習預警輔導作業-A.前學期1/2學分不及格學生與延畢生的預警輔導</b></p> <p>無規定轉介單位應於期限內完成輔導（作業程序：2.1.4.）</p>	<p>是否規定轉介單位於時效內完成輔導？</p>	<p>因轉介單位完成輔導期限即為導師完成輔導之期限，故無特別註明。</p>	<p>已完成</p>
<p>教資-10304</p>	<p><b>學習預警輔導作業-B.本學期期中考1/2學分不及格學生的預警輔導</b></p> <p>期末考前一週，以E-mail通知各學系轉告未填寫輔導紀錄的導師，進行輔導與發文通報不符。</p>	<p>是否修訂內控文件，以符合實際作法。</p>	<p>修訂內控文件訂正為E-mail通知。</p>	<p>配合內控文件修訂作業，預計於104.12.31前完成</p>

回提案二

單位主管簽名 \_\_\_\_\_

## 104 學年度各單位內部控制項目修訂確認表

單位：學生事務處

※下表項目以網底註記者，請注意【補充資料】。

項次	項目名稱	頁次	內容是否修改		新訂/刪除/作廢	本次修訂摘要/原因
			是	否		
1	入學成績優秀獎學金作業					
2	學雜費優待(學雜費減免)作業					
3	弱勢學生助學作業					
4	清寒工讀(生活學習服務)實施作業					
5	學生住宿申請暨分配作業					
6	學生獎懲作業					
7	學生請假作業					
8	校園安全及重大事件處理作業					
9	新生入學輔導作業					
10	學生申訴處理					
11	學生就學貸款作業					
12	春暉專案作業					
13	預備軍士官考選作業					
14	學生社團申請作業					
15	學生社團舉辦活動作業					
16	學生社團評鑑作業					
17	學輔經費作業					
18	體適能檢測					
19	運動場地借用					
20	競賽活動					
21	新生健康檢查作業					
22	學生團體保險理賠申請作業					
23	新生心理衛生輔導作業					
24	學生諮商與心理測驗作業					
25	編配導師生暨提升導師生聯繫作業					
26	辦理學年度特優導師選拔與表揚作業					
27	擬定性別平等教育實施計畫					
28	性騷擾與性侵害事件申訴及調查作業					

## 【補充資料】

### 一、10302 內部稽核小組會議建議修正之內控項目：

回覆表編號	稽核項目/稽核發現	建議內容	受稽單位回覆	預定改善完成日期
學務-10301	學生請假作業 學生課業請假單尚無登錄於學務系統供查閱，(學生)且無系統可登錄。	宜協請圖資處協助建置系統。	預定填寫資訊申請單交圖資處協處。	104.09.01
學務-10302	預備軍士官考選作業 104 年為預備軍士官考選作業最後一年，且本校無學生報名，是否仍納入內控項目。	如果確認不再續辦，建議考量是否取消本內控項目。	待 105 年實施計畫到部後，再依計畫修訂本項作業。	104.12.31
學務-10303	體適能測驗 檢測不合格學生，沒有安排下學期重新施測。	建議依作業程序 2.10，安排重新施測。	104 學年度起新生體適能檢測，於上學期完成後將成績公告，未達標準學生，將請授課教師針對不足部分通知加強改善，並下學期再進行測試。	105.05 月底
學務-10304	運動場地借用 場地出借沒有抵押證件，運動器材出借才有。	建議依「佛光大學運動場地管理辦法」與作業程序 2.2.2，確實執行證件抵押規定。	103 學年度下學期起，已開始試辦借用運動器材，必須抵押證件方得使用器材。借用運動場地必須 2 周前，填寫場地借用單，經審核同意蓋章後，方完成借用程序。	104.09 月開學後全面實施

回提案二

單位主管簽名 \_\_\_\_\_

## 104 學年度各單位內部控制項目修訂確認表

單位：總務處

※下表項目以網底註記者，請注意【補充資料】。

項次	項目名稱	頁次	內容是否修改		新訂/刪除/作廢	本次修訂摘要/原因
			是	否		
1	採購管理作業					
2	教職員宿舍申請分配					
3	校車申請作業					
4	勤務支援作業					
5-1	財物管理作業-A.財產新增作業					
5-2	財物管理作業-B.財產驗收作業					
5-3	財物管理作業-C.財產移轉作業					
5-4	財物管理作業-D.物品借用作業					
5-5	財物管理作業-E.財產盤點作業					
5-6	財物管理作業-F.財產報廢作業					
6	場地管理作業					
7-1	收文管理作業-A.紙本收文管理作業					
7-2	收文管理作業-B.電子收文管理作業					
8	發文管理作業					
9	公文調閱作業					
10	公文稽催作業					
11	收款作業					
12	付款作業					
13	設備維護保養作業					
14	修繕作業					
15	教師研究室分配暨管理作業					
16	空間規劃暨分配委員會作業					
17	場地外包經營管理作業					

回提案二

### 【補充資料】

一、10302 內部稽核小組會議建議修正之內控項目：

回覆表	稽核項目/稽核	建議內容	受稽單位回覆	預定改善
-----	---------	------	--------	------

編號	發現			完成日期
總務 -10301	<b>發文管理作業</b> 1.稽核項目第1、3項，已為電子公文程序必要條件。 2.稽核項目第2項之附件紙本由原承辦單位處理，較少由總務處複核。	發文管理作業已改由電子公文作業，1-3項等稽核項目已列入電子公文必要之控管程序中，建議是否請受稽單位修改內控文件，以符合現況。	依稽核人員建議，以目前電子公文發文管理作業實際情形修改內控文件。	配合內控文件修訂作業，預計於104.12.31前完成

回提案二

單位主管簽名 \_\_\_\_\_

## 104 學年度各單位內部控制項目修訂確認表

單位：研究發展處

※下表項目以網底註記者，請注意【補充資料】。

項次	項目名稱	頁次	內容是否修改		新訂/刪除/作廢	本次修訂摘要/原因
			是	否		
1-1	校內研究獎勵/補助申請作業-A.校內研究獎勵/補助申請作業-師					
1-2	校內研究獎勵/補助申請作業-B.校內研究獎勵/補助申請作業-生					
2-1	專題計畫與產學合作研究案-A.申請作業					
2-2	專題計畫與產學合作研究案-B.簽約作業					
3-1	研究中心設立及管理-A.設立作業					
3-2	研究中心設立及管理-B.管理作業					
4	廠商進駐輔導等作業					
5	推廣教育課程規劃作業					終身教育處轉入
6	推廣教育課程招生作業					終身教育處轉入
7	推廣教育課程課務管理作業					終身教育處轉入
8	辦理樂齡大學開班規劃					終身教育處轉入
	國際學術交流-交換學生作業					轉給國際暨兩岸事務處
	國際學術交流-締結姊妹校作業					轉給國際暨兩岸事務處
	國際學術交流-交換教師作業					轉給國際暨兩岸事務處

[回提案二](#)

### 【補充資料】

一、10302 內部稽核小組會議建議修正之內控項目：

回覆表編號	稽核項目/稽核發現	建議內容	受稽單位回覆	預定改善完成日期
研發-10301	廠商申請進駐輔導作業	原承辦單位雖有進行篩選，但未建置相關辦法或規定，故列	依委員建議	配合內控文件修訂作業，預計於 104.12.31

	1.稽核項目第1項，未訂有規範。	為「建議改善」。	辦理。	前完成
--	------------------	----------	-----	-----

回 [提案二](#)

單位主管簽名 \_\_\_\_\_

## 104 學年度各單位內部控制項目修訂確認表

單位：圖書暨資訊處

※下表項目以網底註記者，請注意【補充資料】。

項次	項目名稱	頁次	內容是否修改		新訂/刪除/作廢	本次修訂摘要/原因
			是	否		
1	系統開發及程式修改作業					
2-1	系統文書編製作業-A.系統文書製作與修改					
2-2	系統文書編製作業-B.系統文書管理					
3-1	程式及資料之存取作業-A.資訊安全規範與存取控制					
3-2	程式及資料之存取作業-B.使用者權限管理					
3-3	程式及資料之存取作業-C.程式及資料檔案存取					
4-1	資料輸出入及處理作業-A.資料輸入及處理作業					
4-2	資料輸出入及處理作業-B.資料輸出及處理作業					
5-1	檔案及設備之安全作業-A.實體安全及機房管理					
5-2	檔案及設備之安全作業-B.備份及備援管理					
6-1	硬體及系統軟體之使用與維護作業-A.硬體及系統軟體之採購					
6-2	硬體及系統軟體之使用與維護作業-B.硬體及系統軟體之維護					
6-3	硬體及系統軟體之使用與維護作業-C.智慧財產權之管理					
7-1	系統復原計畫及測試作業-A.復原計畫及演練					
7-2	系統復原計畫及測試作業-B.重要電腦設施之故障復原及測試					
8	資訊安全之檢查作業					
9	圖書資料徵集與採購					
10	期刊採購與管理					
11	圖書資料分類編目					

12	圖書資料交贈處理					
13-1	流通櫃台管理-A.圖書資料流通管理					
13-2	流通櫃台管理-B.讀者資料維護管理-權限生效					
13-3	流通櫃台管理-C.讀者資料維護管理-權限失效					
14-1	圖書資料典藏及書庫管理-A.圖書資料點收及上架					
14-2	圖書資料典藏及書庫管理-B.圖書資料異常狀況處理					
14-3	圖書資料典藏及書庫管理-C.館設及書庫維護					
15	圖書資料淘汰					
16-1	參考服務-A.參考諮詢服務					
16-2	參考服務-B.線上資料庫推廣活動					
17	線上資料庫之採購					
18	博碩士數位論文上傳繳交作業					
19-1	館際合作事項-A.對外申請件_申請人借書(含文獻複印)					
19-2	館際合作事項-B.對外申請件_申請人還書					
19-3	館際合作事項-C.外來申請件_申請人借書(含文獻複印)					
19-4	館際合作事項-D.對外申請件_申請人還書					

回提案二

## 【補充資料】

一、10302 內部稽核小組會議建議修正之內控項目：

回覆表編號	稽核項目/稽核發現	建議內容	受稽單位回覆	預定改善完成日期
圖資-10301	程式集資料之存取作業-B.使用者權限管理 目前實際作業係配合人事線上系統勾稽結果進行權限更變，人員離職、	建議配合實際作業，修訂內控文件。	依實際作業流程修訂內部控制文件。	配合內控文件修訂作業，預計於 104.12.31 前完成。

	調職時之權限註銷或更新，與內控文件所載之權限變更通知與處理程序不同。			
--	------------------------------------	--	--	--

回 [提案二](#)

單位主管簽名 \_\_\_\_\_

## 104 學年度各單位內部控制項目修訂確認表

單位：秘書室

※下表項目以網底註記者，請注意【補充資料】。

項次	項目名稱	頁次	內容是否修改		新訂/刪除/作廢	本次修訂摘要/原因
			是	否		
1	校務會議暨行政會議辦理程序					
2	向學校主管機關指定網站進行公開資訊申報相關作業					
3	校務意見反應回覆機制					
4	電子報發行辦理程序					
5	慶典辦理					

### 【補充資料】

一、10302 內部稽核小組會議建議修正之內控項目：

回覆表編號	稽核項目/稽核發現	建議內容	受稽單位回覆	預定改善完成日期
秘書-10301	電子報發行辦理程序 未定期更新電子報之受件者郵箱資料。	宜定期更新，並留存更新紀錄。	已陸續更新收件者電子信箱，並將定期更新，同時留存更新紀錄。	104.09.04

回提案二

單位主管簽名 \_\_\_\_\_

## 104 學年度各單位內部控制項目修訂確認表

單位：通識教育委員會

※下表項目以網底註記者，請注意【補充資料】。

項次	項目名稱	頁次	內容是否修改		新訂/刪除/作廢	本次修訂摘要/原因
			是	否		
1	英文能力檢核作業					
2	中文能力檢核作業					
3	資訊能力檢核作業					
4	通識教育委員會議標準作業流程					
5	通識課程之規劃及開排課作業流程					
6	通識教育中心教師聘任作業流程					

回提案二

### 【補充資料】

一、10302 內部稽核小組會議建議修正之內控項目：

回覆表編號	稽核項目/稽核發現	建議內容	受稽單位回覆	預定改善完成日期
通識-10301	<p><b>通識教育委員會議標準作業流程</b></p> <p>1.項次3 通識教育委員會議議程目前為口頭核閱，並無佐證資料。</p> <p>2.項次6 通識教育委員會議紀錄目前僅以電子公文公布欄方式公告委員周</p>	<p>1.建議會議議程核閱以書面資料為之，俾利日後檢核。</p> <p>2.因老師不常使用電子公文系統，建議另發 e-mail 轉知各委員。</p>	<p>1.已於 103 學年度第 2 次通識教育委員會開會前，以紙本陳核至執行長檢核開會議程。</p> <p>2.待會議紀錄陳核完畢後，另發 e-mail 轉知各委員。</p>	104.07.31 前

	知，較不妥適。			
通識-10302	<p><b>通識課程之規劃及開排課作業流程</b></p> <p>1.作業程序 2.2 召開各「學門」會議，與目前作業「課群」會議不符。</p> <p>2.各課群會議確定開課課程後，將開課課程送通識教育委員會列報告案，非列於討論提案。</p>	<p>1.本校通識教育實施辦法已於 104.1.20 修正通過，將「學門」修正為「課群」。建議修訂內控文件流程圖及作業程序。</p> <p>2.本校通識教育實施辦法第 6 條規定：通識課程各課群每學期課程，應由課群會議規劃通過，送通識教育委員會備查後實施。建議修訂內控文件流程圖及作業程序 2.3，將召開通識教育委員會「審核」，修正為「備查」。</p>	<p>1.將內控文件流程圖及作業程序 2.2 中將「學門」修正為「課群」。</p> <p>2.將內控文件流程圖及作業程序 2.3 中，將「審核」修正為「備查」。</p>	<p>配合內控文件修訂作業，預計於 104.12.31 前完成</p>

回提案二

單位主管簽名 \_\_\_\_\_

## 104 學年度各單位內部控制項目修訂確認表

單位：國際暨兩岸事務處

※下表項目以網底註記者，請注意【補充資料】。

項次	項目名稱	頁次	內容是否修改		新訂/刪除/作廢	本次修訂摘要/原因
			是	否		
1	國際學術交流-交換學生作業					研究發展處轉入
2	國際學術交流-締結姊妹校作業					研究發展處轉入
3	國際學術交流-交換教師作業					研究發展處轉入
4	外籍學生申請入學作業					教務處轉入
5	僑生分發入學作業					教務處轉入
6	辦理研修生作業					終身教育處轉入

### 【補充資料】

一、10302 內部稽核小組會議建議修正之內控項目：

回覆表編號	稽核項目/稽核發現	建議內容	受稽單位回覆	預定改善完成日期
國際-10301	國際學術交流-締結姊妹校作業 本項業務於 101 學年度及 102 學年度均列為持續追蹤事項。	建議持續追蹤。	盡快制訂締結姊妹校作業相關法規。	配合內控文件修訂作業，預計於 104.12.31 前完成。
教務-10302	外籍學生申請入學作業 作業程序 2.2 辦理資格審查、學歷查驗、報名表件及報名費等作業，因外籍學生申請入學已不需繳交報名費，故建議刪除「報名費」。	建議修訂作業程序 2.2。	修訂作業程序 2.2，刪除「報名費」。	配合內控文件修訂作業，預計於 104.12.31 前完成。

回提案二

單位主管簽名 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## 104 學年度各單位內部控制項目修訂確認表

單位：招生事務處

項次	項目名稱	頁次	內容是否修改		新訂/刪除/作廢	本次修訂摘要/原因
			是	否		
1	增設調整系所學位學程及招生名額總量提報作業					教務處轉入
2	研究所(碩士班、博士班及碩士在職專班)招生考試作業					教務處轉入
3	學士班招生考試作業					教務處轉入
4	學士班獨招考試作業					教務處轉入

回 [提案二](#)

單位主管簽名 \_\_\_\_\_