



103 學年度內部控制制度推動小組第 1 次會議紀錄

時間：中華民國 103 年 12 月 29 日(週一) 12：10

地點：雲起樓 402 會議室

主席：許文傑主任秘書

出席人員：

學院代表--林大森委員、林明昌委員、林晏如委員、孫遜委員、徐明珠委員、許惠美委員、陳尙懋委員、賴惠德委員、羅中峰委員

行政單位代表-王愛琪委員、呂怡靜委員、呂湘雅委員、張錫東委員、郭明裕委員、陳衍宏委員、詹素娟委員、鄭嘉琦委員、賴宗福委員、戴筱芳委員

請假人員：李紀祥委員、張和然委員、釋慧峰委員

列席人員：秘書室陳志賢組長、秘書室黃晴郁

記錄：鄭嘉琦

壹、報告事項

本校已於 103 年 7 月 24 日進行「103 年度推動學校財團法人及所設私立學校內部控制制度訪視輔導」計畫，訪視委員建議詳如附件一。

貳、討論事項

提案一

案由：103 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：(內部控制制度推動小組設置辦法詳附件二)

時間	內容	負責人員	備註
103/12/29	召開第 1 次內部控制制度推動小組會議	秘書室	1. 討論本學年度規劃。 2. 討論內控文件修訂方式。
103/12/31	秘書室發函各單位調查內部控制文件修訂項目	秘書室	
104/1/7(三) 1530-1700	教育訓練-內部控制風險評估	秘書室	所有負責內控文件之行政同仁、內控委員
104/2/23 前	完成各單位內控文件	各單位	行政單位內控委員協助彙整
104/3 月	召開第 2 次內部控制制度推動小組會議	秘書室	審查通過各單位內控文件。
104/4 月	內控文件提行政會議討論，後提報董事會備查	秘書室	
104/3-6 月	至各單位實地稽核	內稽小組人員	依內控文件所載內容進行查核

決議：照案通過，請依計畫表辦理各項業務。

提案二

案由：103 學年度行政單位內部控制項目修訂確認表內容討論。

說明：各單位內部控制項目修訂確認表如附件三(黃色網底註記者為 102 學年度內部稽核時單位)

回應將修改內控文件，項次前「V」註記者，表示該內控項目之依據及相關文件有參考外部法規，需註記年月日。)

- 決議：1. 針對內控訪視委員建議學生事務處修改及增訂之項目【參、「控制作業構面」建議事項之第3~5點】，請學生事務處研議。
2. 院系內控項目因同質性高，可分成共通性及個別性項目兩類，共通性業務無須細分至單位，以方便管理。

提案三

案由：103學年度內部控制風險評估準則討論。

說明：1. 本學年度推動重點為建立全員風險評估及風險管理機制。

2. 本校內部控制風險評估準則及範例詳如附件四。

決議：1. 院系內控項目之風險評估部分，由秘書室召開會議辦理。

2. 於彙整各單位內控項目風險評估彙總表及風險圖象後，由秘書室先召開初審會議(分三組，每組3-5人)討論，並於下次會議提案討論。

參、臨時動議

肆、散會

103 年度推動學校財團法人及所設 私立學校內部控制制度訪視輔導計畫

【訪視意見】

佛光大學

主辦單位：教育部

執行單位：社團法人中華民國管理科學學會

實地訪視日期：中華民國 103 年 7 月 24 日

壹、控制環境構面

一、優點特色

1. 學校4年1期進行中長程規劃，本期中程校務發展計畫兩大目標清楚明確，有助學校全體同仁凝聚共識，努力達成目標。
2. 董事會充分支持學校發展，依中程校務發展計畫書所列財務需求，每年投入大量經費提供學校使用，近年辦學成效良好。
3. 全校教職員簽署服務誓言，以建立全員履行職務應具備職務操守與倫理之品德。
4. 董事會授權學校先行修訂內控制度文件再送董事會備查，有利掌控推動內控之時效。

二、建議事項

1. 學校中長程規劃之總體目標清楚明確，然而各單位之發展目標及衡量指標，由於性質差異較大，較難訂定合理、公平之衡量指標，為利將來考核追蹤及易於控管，仍宜逐步建立各單位之目標與衡量指標。
2. 學校為推動內部控制，設有「內部控制制度推動小組」，由主任秘書擔任召集人，負責各單位內部控制制度之制定與增修；另設置「內部稽核小組」，亦由主任秘書擔任召集人，負責內部控制制度之稽核。上述任務編組除召集人均由主任秘書擔任外，亦有多位委員重疊，為避免影響內部稽核之獨立性及客觀性，建議其成員不宜重疊。另主任秘書亦需參與學校各項行政作業流程之審核工作，同時參與內部稽核工作，恐有不宜。
3. 103年6月28日董事會會議紀錄顯示，學校法人擬修訂「內部稽核實施細則」3.1.1為「本法人之稽核人員，由本法人之監察人兼任，辦理本法人稽核業務」。惟「學校財團法人及所設私立學校內部控制制度實施辦法」第16條規定：「學校法人稽核報告…副本交付各監察人查閱」，建議學校法人重新考量其內部稽核工作由監察人兼任之合宜性。
4. 學校歷年財務仰賴董事會大筆捐贈，學校本身收入較為不足，學年度純餘絀有限，學校自主性較低，或可考量設法拓展學校本身之收入。
5. 職技員工職務說明書之職務內容可考量增列作業處理流程圖，另其作業法令依據宜適時更新。

貳、風險評估構面

一、優點特色

董事會及學校對於校務經營可能面臨之各項風險相當重視，學校高層具有豐富之辦學經驗，可適時因應潛在風險。

二、建議事項

1. 各項業務推動均可能存在風險，因此強化內部控制之前提為良好的風險評估。經驗豐富的主管可預知風險來源，規避可能風險，達到內部控制的效果；惟就制度建立而言，相關作業不可能完全仰賴個人經驗，宜進一步將風險辨識、分析、管理、回應機制等工作文件化，以達全面性風險管理的效果。
2. 目前學校將建立全員風險評估及風險管理機制列為下一學年度內部控制制度的推動重點。對作業層級之高風險業務，重點控管及稽核；對整體層級之高風險業務，製作風險管理手冊，期盼此項工作儘早落實。

參、控制作業構面

一、優點特色

1. 100 年度迄今，學校法人及學校均能適時修訂內部控制制度手冊，據以執行內部稽核業務並持續追蹤。
2. 102 學年度委託外部單位協助檢視各項作業流程有無缺漏情形，以循環概念持續改善，有助提升內控作業執行成效。
3. 目前已完成學術單位之內部控制制度手冊，有利整體學校內控作業發揮執行成效。

二、建議事項

1. 內部控制制度手冊各事項中有關作業說明內容，仍有下列改善空間，建議妥適修訂以求完整合理，如：
 - (1) 流程圖之編製應與作業程序說明具一致性，以互為呼應。
 - (2) 跨單位之作業程序宜顯示於流程圖中；控制重點宜標示在流程圖中。
 - (3) 相關文件中之教育部文件，宜加註來函年、月、日，以確保作業依據文件之時效性。
 - (4) 各作業事項依據文件宜因應現況隨時更新，並於內控手冊適時修訂更新。

2. 行政單位內部控制制度手冊「(八)其他學校營運事項」計有 33 項作業，宜重新檢視是否納入「營運事項(一)~(七)」，如教學評量作業、學習預警輔導作業、學生學習成效評量等似宜納入「(一)教學事項」。
3. 行政單位內部控制制度手冊「擬定性別平等教育實施計畫」作業名稱宜予修訂，另其「依據及相關文件」宜納入「性別平等教育法（目前最新版係於 102 年 12 月 11 日修訂通過）」。
4. 行政單位內部控制制度手冊「性騷擾與性侵害事件申訴及調查作業」之「依據及相關文件」，宜增列「性別平等教育法」。
5. 學校辦理各項助學措施已建立內控機制並進行稽核，建議可考量於「弱勢學生助學作業」中，增列「生活助學金」、「緊急紓困助學金」、「住宿優惠」等項目。

肆、資訊與溝通構面

一、優點特色

1. 學校網站設置「校務及財務資訊公開」專區，提供校內、外人士查詢學校重要資訊。
2. 學校重要會議紀錄及內部控制制度手冊等，均公告於學校網頁，或以電子公文系統公布欄發送相關人員參考。
3. 學校重視教職員工與學生之意見，利用多元溝通模式與管道，廣納各方意見並及時處理。

二、建議事項

1. 除外部來文之相關資訊外，宜加強外部重要資訊之蒐集與分析研判，以適時有效提供校務發展規劃與決策之參考，妥適因應外在環境之變動，降低學校營運風險。
2. 宜再加強內部控制相關教育訓練及宣導，俾使全體同仁充分瞭解內控精神，形塑校園之內控文化。
3. 內部控制制度之訂定及作業程序，宜考量跨單位之整合及資訊之互用，建議宜建立內控制度之橫向溝通機制，以統整不同處室資源，完善內控制度，以達內控成效。

伍、監督構面

一、優點特色

1. 學校對於內部稽核所發現之應改善事項，均有確實管控並追蹤其改善情形。

2. 學校除推動行政單位內控制度外，亦已明訂學術單位內部控制制度手冊，並預計於 103 年度推動各院系內部控制，擴大內控制度實施層面。

二、建議事項

1. 建議學校於 103 年度起依風險評估結果擬定內部稽核計畫，將稽核重點聚焦在高風險內控作業，以降低學校營運風險及發揮內部稽核最大效益。
2. 目前學校已融入內控精神於系、院、校三級系所自評，落實自我追蹤改善。建議學校宜更進一步將行政單位內控作業納入自我檢查評估範圍，以使學校內控自評作業更加周延完善，並落實各單位對內部控制制度建立與維護負責之觀念。

陸、其他

一、優點特色

無特別意見。

二、建議事項

學校基本資料表列示之 15 個系所，與「組織規程」所列學術單位不一致，宜予檢視釐清。

佛光大學內部控制制度推動小組設置辦法

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，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。

103 學年度各單位內部控制項目修訂確認表

單位：人事室

※※1.下表項目以網底註記者，為 102 學年度內部稽核追蹤時，單位回應將修改內控文件。

※※2.下表項次前「V」註記者，表示該內控項目之依據及相關文件有參考外部法規，需註記年月日。

	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					
V	2	差假					
	3	考核					
	4-1	福利及保險-福利					
V	4-2	保險異動					
V	4-3	保險給付					
	5	獎懲					
	6	職技人員進修					
V	7	退休、撫卹及資遣					
V	8-1	聘僱-教師					
V	8-2	聘僱-職員工					
V	9	敘薪、待遇及薪資發放作業					
V	10	教師休假研究與留職停薪事項					
V	11-1	升等-教師升等					
	11-2	升等-職工升遷(合約用人員轉任)					
	12	外送教育訓練					

【補充資料】

10202 內部控制制度推動小組會議建議新增之內控項目：無。

單位主管簽名 _____

103 學年度各單位內部控制項目修訂確認表

單位：會計室

※※1.下表項目以網底註記者，為 102 學年度內部稽核追蹤時，單位回應將修改內控文件。

※※2.下表項次前「V」註記者，表示該內控項目之依據及相關文件有參考外部法規，需註記年月日。

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					
V	各項獎補助款之收支、管理、執行及記錄					
V	代收款項與其他收支之審核、收支、管理及記錄					
V	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					
V	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					
V	學雜費收入與退費之管理及記錄					
	學生住宿費收入與退費之管理及記錄					
	推廣教育收入與支出之管理及記錄					
	產學合作收入與支出之管理及記錄					

【補充資料】

10202 內部控制制度推動小組會議決議如下：

項目名稱	會議決議
借款作業【新訂】	部分控制重點提到還款相關內容，但作業程序及流程圖均無，請修正後下次在提。

單位主管簽名 _____

103 學年度各單位內部控制項目修訂確認表

單位：教務處

※※1.下表項目以網底註記者，為 102 學年度內部稽核追蹤時，單位回應將修改內控文件。

※※2.下表項次前「V」註記者，表示該內控項目之依據及相關文件有參考外部法規，需註記年月日。

	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					
V	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					
V	6	增設調整系所學位學程及招生名額總量提報作業					
V	7	學士班招生考試作業					
V	8	外籍學生申請入學作業					
V	9	研究所(碩士班、博士班及碩士在職專班)招生考試作業					
	10	學士班獨招考試作業					
V	11	僑生分發入學作業					

【補充資料】

10202 內部控制制度推動小組會議建議新增之內控項目：無。

102 學年度內部稽核單位回覆將新增「扣考作業流程」。

單位主管簽名 _____

103 學年度各單位內部控制項目修訂確認表

單位：學生事務處

※※1.下表項目以網底註記者，為 102 學年度內部稽核追蹤時，單位回應將修改內控文件。

※※2.下表項次前「V」註記者，表示該內控項目之依據及相關文件有參考外部法規，需註記年月日。

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					
V	11 學生就學貸款作業					
V	12 春暉專案作業					
V	13 預備軍士官考選作業					
14	學生社團申請作業					
V	15 學生社團舉辦活動作業					
16	學生社團評鑑作業					
V	17 學輔經費作業					
V	18 體適能檢測					
19	運動場地借用					
20	競賽活動					
V	21 新生健康檢查作業					
22	學生團體保險理賠申請作業					
V	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					
V	28 性騷擾與性侵害事件申訴及調查作業					

【補充資料】

1.10202 內部控制制度推動小組會議建議新增之內控項目：無。

2.103 年度內控訪視委員建議學生事務處修改及增訂之項目【參、「控制作業構面」建議事項之第 3~5 點】。

單位主管簽名 _____

103 學年度各單位內部控制項目修訂確認表

單位：總務處

※※1.下表項目以網底註記者，為 102 學年度內部稽核追蹤時，單位回應將修改內控文件。

※※2.下表項次前「V」註記者，表示該內控項目之依據及相關文件有參考外部法規，需註記年月日。

	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		
V	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					
V	7-1	收文管理作業-A.紙本收文管理作業					
V	7-2	收文管理作業-B.電子收文管理作業					
V	8	發文管理作業					
V	9	公文調閱作業					
V	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					

【補充資料】

10202 內部控制制度推動小組會議建議新增之內控項目：無。

單位主管簽名 _____

103 學年度各單位內部控制項目修訂確認表

單位：研究發展處

※※1.下表項目以網底註記者，為 102 學年度內部稽核追蹤時，單位回應將修改內控文件。

※※2.下表項次前「V」註記者，表示該內控項目之依據及相關文件有參考外部法規，需註記年月日。

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	國際學術交流-交換學生作業					
4	國際學術交流-締結姊妹校作業					
5	國際學術交流-交換教師作業					
6-1	研究中心設立及管理-A.設立作 業					
6-2	研究中心設立及管理-B.管理作 業					
7	廠商進駐輔導等作業					

【補充資料】

1.102 學年度內部稽核追蹤，單位回應：預計於 103 學年度完成締結姊妹校評估相關辦法。

單位主管簽名 _____

103 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

※※1.下表項目以網底註記者，為 102 學年度內部稽核追蹤時，單位回應將修改內控文件。

※※2.下表項次前「V」註記者，表示該內控項目之依據及相關文件有參考外部法規，需註記年月日。

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					
V 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					

【補充資料】

10202 內部控制制度推動小組會議建議新增之內控項目：無。

單位主管簽名 _____

103 學年度各單位內部控制項目修訂確認表

單位：秘書室

※※1.下表項目以網底註記者，為 102 學年度內部稽核追蹤時，單位回應將修改內控文件。

※※2.秘書室 5 項內控項目之依據及相關文件未有參考外部法規，需註記年月日者。

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】

10202 內部控制制度推動小組會議建議新增之內控項目：無。

單位主管簽名 _____

103 學年度各單位內部控制項目修訂確認表

單位：教學資源中心

※※1.下表項目以網底註記者，為 102 學年度內部稽核追蹤時，單位回應將修改內控文件。

※※2.教學資源中心 11 項內控項目之依據及相關文件未有參考外部法規，需註記年月日者。

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	教師評鑑作業					
2	教學優良教師遴選與獎勵作業					
3	教學評量作業					
4-1	研究生獎助學金作業-A.研究生獎學金作業					
4-2	研究生獎助學金作業-B.研究生助學金作業-行政助理					
4-3	研究生獎助學金作業-C.研究生助學金作業-教學助理					
5	補助數位化教材作業					
6	升學及就業輔導作業					
7	辦理畢業生流向調查作業					
8	教師社群作業					
9	學習預警輔導作業					
10	學生學習成效評量					
11	優良教學助理遴選與獎勵作業					

【補充資料】

10202 內部控制制度推動小組會議建議新增之內控項目：無。

單位主管簽名 _____

103 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

※※1.下表項目以網底註記者，為 102 學年度內部稽核追蹤時，單位回應將修改內控文件。

※※2.通識教育委員會 6 項內控項目之依據及相關文件未有參考外部法規，需註記年月日者。

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					
6	通識教育中心教師聘任作業流程					

【補充資料】

1.10101 內部控制制度推動小組會議建議新增之內控項目及單位回覆如下。

委員建議	建議將「英文能力檢核作業」、「中文能力檢核作業」及「資訊能力檢核作業」合併為單一內控項目。
單位回覆	已經完成畢業門檻法規之制訂，規劃合併為單一內控項目，惟 101 學年考量現有作業模式，建議仍維持分列之方式。

2.101 學年度內稽小組建議：通識教育委員會為新成立之一級單位，相關業務如：通識教育委員會議之召開、通識各學門課程之規劃、教師聘任流程、服務學習等宜考量納入內控，並請一併修正現有內控文件之單位名稱。

單位主管簽名 _____

103 學年度各單位內部控制項目修訂確認表

單位：終身教育處

※※1.下表項目以網底註記者，為 102 學年度內部稽核追蹤時，單位回應將修改內控文件。

※※2.下表項次前「V」註記者，表示該內控項目之依據及相關文件有參考外部法規，需註記年月日。

	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		
V	1	推廣教育課程規劃作業					
V	2	推廣教育課程招生作業					
V	3	推廣教育課程課務管理作業					

【補充資料】

10202 內部控制制度推動小組會議決議如下：

項目名稱	會議決議
辦理研修生作業【新訂】	本校於 103 學年度首度招收研修生，請依實際作業流程修正後，於下學年度內控修訂作業提交。

單位主管簽名 _____

佛光大學內部控制風險評估準則

本校 103 學年度第 1 次內部控制制度推動小組會議通過

風險評估工具及使用說明

- 一、各單位以現行內控項目為基準，使用「影響程度之敘述分類表」及「發生機率之敘述分類表」，判斷該業務發生狀況時，將產生的影響程度等級和發生機率等級。
- 二、計算該業務風險值（風險值＝影響程度×發生機率）。
- 三、將風險值及內控項目名稱填入「本校內控項目風險評估彙總表」，並將風險分布代號填入「本校風險圖象」，即完成。

表 1：影響程度之敘述分類表

等級	影響程度	影響學校形象	法規/上級機關處分	目標達成之成本	財物損失	人員傷亡	申訴/抱怨
3	非常嚴重	國際新聞媒體報導負面新聞	依法懲處	經費/時間大量增加	新臺幣 100 萬元以上	人員死亡	團體 (11 名以上)
2	嚴重	臺灣新聞媒體報導負面新聞	限期改善	經費/時間中量增加	新臺幣 100 萬至 10 萬元	人員重傷	多數人 (3-10 名)
1	輕微	區域新聞媒體報導負面新聞	書面說明或回應	經費/時間微量增加	新臺幣 10 萬元以下	人員輕傷	少數人 (2 名以下)

註：1. 影響程度僅須符合其中一種分類即可，不必全部分類皆符合。

2. 若各單位有特殊之評估準則(即表 1 及表 2)，則由該單位另訂之。並請副知本室知悉。

表 2：發生機率之敘述分類表

等級	發生機率分類	發生機率百分比	詳細描述
3	幾乎確定	61-100%	在大部分的情況下會發生
2	可能	31-60%	有些情況下會發生
1	幾乎不可能	0-30%	只會在特殊的情況下發生

四、以秘書室為範例：

(一) 以秘書室現有內控項目進行風險評估：

1. 校務會議暨行政會議辦理程序：影響程度 1（法規/上級機關處分）、發生機率 1（只在特殊情況發生）。
2. 向學校主管機關指定網站進行公開資訊申報相關作業：影響程度 3（法規/上級機關處分）、發生機率 1（只在特殊情況發生）。
3. 校務意見反應回覆機制：影響程度 3（申訴/抱怨）、發生機率 2（有些情況下會發生）。
4. 電子報發行辦理程序：影響程度 2（影響學校形象）、發生機率 1（只在特殊情況發生）。
5. 慶典辦理：影響程度 3（申訴/抱怨）、發生機率 2（有些情況下會發生）。

(二) 風險值計算：(風險值=影響程度×發生機率)

1. 校務會議暨行政會議辦理程序：1=1 × 1
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=3 × 1
3. 校務意見反應回覆機制：6=3 × 2
4. 電子報發行辦理程序：2=2 × 1
5. 慶典辦理：6=3 × 2

(三) 將風險值及內控項目名稱填入「佛光大學內控項目風險評估彙總表」

佛光大學內控項目風險評估彙總表

單位名稱	風險分布代號	內控項目	影響程度之敘述	影響程度	發生機率	風險值
秘書室	秘 1	校務會議暨行政會議辦理程序	法規/上級機關處分	1	1	1
	秘 2	向學校主管機關指定網站進行公開資訊申報相關作業	法規/上級機關處分	3	1	3
	秘 3	校務意見反應回覆機制	申訴/抱怨	3	2	6
	秘 4	電子報發行辦理程序	影響學校形象	2	1	2
	秘 5	慶典辦理	申訴/抱怨	3	2	6

(四) 將風險分佈代號填入「佛光大學○○單位風險圖象」，完成各處室院系之風險圖像。

佛光大學秘書室風險圖象

影響程度	風險值(風險分布)		
	非常嚴重(3)	3 ()	6 (秘 3, 秘 5)
嚴重(2)	2 ()	4 ()	6 ()
輕微(1)	1 (秘 1)	2 (秘 4)	3 (秘 2)
	幾乎不可能(1)	可能(2)	幾乎確定(3)
發生機率			

*註：請將風險分布代號填入()

(五)依風險等級分類標準，找出各單位高風險業務，加強控管。

風險值範圍	風險等級
1-2	低
3-4	中
6-9	高

秘書室現有內控項目經風險分析後，屬風險等級高者 2 項，風險等級中者 1 項，風險等級低者 2 項。