

第四章 控制作業

逢甲大學內部控制制度所涵蓋的控制作業，由各單位經過組織營運風險評估後，衡量業務之重要性，將重要作業內容，由業務承辦人員擬訂撰寫，經單位內業務代理人複核後，送單位主管簽核後完成。並於每年進行自我檢核後增修，提交內部控制委員會議審議。

每項控制作業程序文件內容包含：

- 文件基本資料：作業名稱、作業文件編號、風險值、制定日期、機密等級。
- 文件內容包括：
 - 一、 作業目的：撰寫本作業程序的目的。
 - 二、 範圍：本作業程序效力涵蓋的範圍。
 - 三、 定義：重要名詞解釋。
 - 四、 權責：本作業程序負責單位 / 相關部門/單位/職能/階層等之權責。
 - 五、 作業流程圖：本作業程序之流程圖。
 - 六、 作業說明：本作業程序步驟說明。
 - 七、 控制重點：說明內控/稽核重點。
 - 八、 相關文件：說明本作業程序執行過程之其他相關作業規定。
 - 九、 相關表單：說明本作業程序執行過程中所使用的表單。

目前內控作業包含人事事項23項作業，財務事項15項作業，營運事項：共通性事項13項作業；教學事項22項作業；教學事項(二)12項作業；學生事項39項作業；總務事項14項作業；研究發展事項10項作業；校務發展事項6項作業；產學合作事項5項作業；國際交流合作事項5項作業；資訊安全事項5項作業；圖書館營運事項5項作業；推廣教育事項9項作業；環境保護與安全衛生事項14項作業；公共關係事項3項作業；校友聯絡暨職能發展及輔導事項9項作業；體育教學事項7項作業；文書檔案事項9項作業；及關係人交易1項作業。

表 4-1 版次八內部控制制度手冊各事項類別之作業項目檢核統計數量表

事項類別	作業程序件數				刪除件數
	無修訂	修訂	新增	合計	
人事-事項	14	9		23	1

事項類別	作業程序件數				刪除件數
	無修訂	修訂	新增	合計	
財務-事項		15		15	
營運-共通性事項	13			13	
營運-教學事項	18	4		22	
營運-教學事項(二)	12			12	
營運-學生事項	37	1	1	39	
營運-總務事項	7	4	3	14	2
營運-研究發展事項	5	4	1	10	
營運-校務發展事項	5	1		6	
營運-產學合作事項	3	2		5	
營運-國際交流合作事項	1	4		5	
營運-資訊安全事項	4		1	5	
營運-圖書館營運事項	1	4		5	
營運-推廣教育事項	5	2	2	9	
營運-環境保護及安全衛生事項	9	4	1	14	
營運-公共關係事項	3			3	
營運-校友聯絡暨職能發展及輔導事項	8	1		9	
營運-體育事項	7			7	
營運-文書檔案事項	9			9	
關係人交易	1			1	
合計	162	55	9	226	3