




# 基督教台灣浸會神學院一〇九學年度第二學期

## 內控稽核委員會議程序

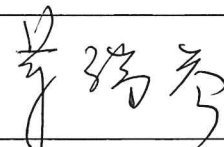



主席	林荷鵬圖書資訊中心主任	記錄	魯明熙秘書
時間	2021年5月21日 下午2:30	地點	會議室
出席人員	劉光啟學術發展中心主任、魯明熙行政管理中心秘書		
列席人員	蔡瑞益校長、洪沛然學務長、廖倬滇主任秘書/行政管理中心主任、吳佳憶秘書暨公關室秘書		

- ◎【宣召】 主席
- ◎【禱告】 主席
- ◎【討論事項】 各同工  
 報告與討論【109學年度內控稽核計畫】【建議稽核項目】
- ◎【交辦事宜】 主席
- ◎【禱告】 主席

出席人員簽名：

林荷鵬主任		劉光啟主任	
魯明熙秘書			

列席人員簽名：

蔡瑞益校長		洪沛然主任	
廖倬滇主任秘書		吳佳憶秘書	

# 基督教台灣浸會神學院

## 109 學年度內部稽核計畫

一、目的：基督教台灣浸會神學院(以下簡稱本校)為合理保障其營運效能合乎設定目標、資產之安全及財務報導之可靠性，建立內部稽核計畫。

二、稽核時程：

1. 單位內部自行稽核：4 月底前完成。

2. 校內稽核：6 月 30—7/1 日。

三、校內稽核人員編組：

1. 稽核委員會：

主席：林荷鵬(圖書資訊中心主任)

成員：劉光啟(基督教神學研究所所長)、魯明熙(管理中心資訊組祕書)。

2. 稽核人員名單和被稽核單位：

(1)校內稽核人員：

排除內控與稽核委員外之各單位行政主管及專任教師。

(2)被稽核單位：行政管理中心(會計組、人事組、資訊組)、教務處、祕書暨公關室、學術發展中心、宣教中心、學務處、基督教神學研究所、推廣教育中心、實習教育中心、資源管理中心(出納組、資源組)、圖書資訊中心、校長祕書室。

3. 109 學年度稽核人員編組如下：

校內稽核日期和時間	校內稽核人員	被稽核單位
110 年 6 月 30 日 上午 10:00 至 11:30	彭盛有牧師 譚慧玲老師	行政管理中心資訊組 資源管理中心出版組 學術發展中心 圖書資訊中心
110 年 6 月 30 日 下午 3:00 至 4:30	洪詠茹老師 黃麗慧老師	教務處 基督教神學研究所 推廣教育中心 宣教中心

110年7月1日 上午 10:00 至 11:30	陳安安老師 葉鴻棋牧師	行政管理中心會計組 行政管理中心人事組 秘書暨公關室 校長秘書
110年7月1日 下午 3:00 至 4:30	阮凱文老師 譚國才牧師	實習教育中心 資源管理中心資源組 資源管理中心出納組 學務處

四、稽核時間：

110年6月30日至110年7月1日下午四點半止。

五、稽核地點：受稽單位辦公室。

六、各單位稽核項目：

依內部控制辦法各單位控制重點，作為內部稽核檢核項目的內容(含風險評估、核決權限表)及電子檔稽查(含雲端、資安檢查)。

七、稽核報告統整請負責之稽核人員繳交電子檔並請每位參與者簽名。

八、建議校內稽核人員依照稽核表單之【建議稽核項目】提問。

九、稽核表單：請參閱附件。

校內稽核日期和時間	校內稽核人員	被稽核單位	建議稽核項目
110年7月1日 10:00am- 10:20am		行政管理中心會計組	1.會計憑證保存流程 2.奉獻收款登帳作業
110年7月1日 10:20am- 10:40am	★陳安安老師 葉鴻棋牧師	行政管理中心人事組	1.每年教師評估考核流程 2.每年職員考核流程 3.請假權責管理
110年7月1日 10:50am- 11:10am		秘書暨公關室	1.收文、發文標準作業流程 2.印鑑保管作業流程 3.查核校內研究計畫之申請及審查作業 4.校務資訊公開平台作業
110年7月1日 11:10am- 11:30am		校長祕書	1.協助校長關懷事工 2.協助神學主日安排 3.支援校友會運作 4.國內外校際關係連結
110年7月1日 15:00pm- 15:25pm		實習教育中心	1.畢業班就業輔導 2.實習差派作業流程 3.學生校外實習督導作業
110年7月1日 15:25pm- 15:50pm		資源管理中心資源組	1.採購作業流程 2.修繕作業流程 3.財產保管作業
110年7月1日 15:50pm- 16:10pm	★阮凱文老師 譚國才牧師	資源管理中心出納組	1.現金收款流程 2.支付廠商款項請領作業 3.各單位零用金撥補機制
110年7月1日 16:10pm- 16:30pm		學務處	1.學生傷病緊急處理流程 2.學生生活關懷與輔導 3.學生請假作業流程

★為該組召集人



校內稽核日期和時間	校內稽核人員	被稽核單位	建議稽核項目
110年6月30日 10:00am- 10:20am	★彭盛有牧師 譚慧玲老師	行政管理中心資訊組	1.資訊安全推動 2.資訊服務作業 3.資料備援安全作業
110年6月30日 10:20am- 10:40am		資源管理中心出版組	1.院訊、學刊發行作業流程 2.電子出版品相關合作要點
110年6月30日 10:40am- 11:00am		學術發展中心	1.學術講座規劃 2.學刊編輯作業流程
109年6月30日 11:00am- 11:30am	★洪詠茹老師 黃麗慧老師	圖書資訊中心	1.國內外圖書及期刊採購作業流程 2.電子資源採購流程 3.圖書資訊中心財產管理
110年6月30日 15:00pm- 15:30pm		教務處	1.招生作業流程 2.成績登錄作業流程 3.課程規劃及排課作業流程
110年6月30日 15:30pm- 15:50pm		基督教神學研究所	1.學校網頁定期更新教師教學大綱 2.學生評量分析以了解學生學習概況 3.畢業生流向調查 4.學位考試行政流程
110年6月30日 15:50pm- 16:10pm	★為該組召集人	推廣教育中心	1.推廣教育開課開班作業標準 2.推廣教育招收人數、修讀學分、授課時間及教學地點依規定辦理 3.彙報教育部推廣教育平台流程
110年6月30日 16:10pm- 16:30pm		宣教中心	1.宣教士接待 2.陸生、外生、僑生聯繫工作

★為該組召集人