

# 基督教台灣浸會神學院一一二學年度第二學期

## 內部稽核委員會會議程序

主席	林荷鵬圖書資訊中心主任	記錄	魯明熙行政管理中心資訊組秘書
時間	2024年4月25日下午15:30	地點	會議室
出席人員	陳寶宏資源管理中心主任、魯明熙行政管理中心資訊組秘書		
列席人員	譚國才校長、廖倣滇主任秘書/行政管理中心主任、吳佳憶秘書暨公關室秘書		
請假人員	彭盛有教務長/基督教研究所所長/學術發展中心主任		

◎【宣召】 主席

◎【禱告】 主席

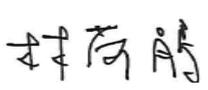
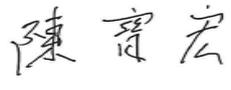
◎【討論事項】 各同工

報告與討論【112學年度內部稽核計畫】【建議稽核項目】

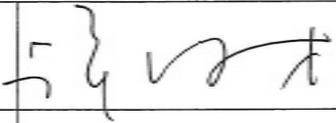
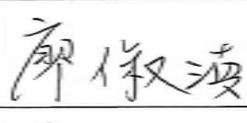
◎【交辦事宜】 主席

◎【禱告】 譚國才校長

出席人員簽名：

林荷鵬主任		陳寶宏主任	
彭盛有教務長	請假		

列席人員簽名：

譚國才校長		廖倣滇主任秘書	
吳佳憶秘書		魯明熙秘書	

# 基督教台灣浸會神學院

## 112 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：113 年 5 月 31 日前完成。
2. 校內稽核：113 年 7 月 2-3 日。
3. 檔案雲端稽核：113 年 6 月 26-27 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：陳寶宏(資源管理中心主任)、魯明熙(行政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、校長室。

3. 112 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
113 年 7 月 2 日 上午 10:00 至 11:30	陳安安老師 王觀惠老師	教務處 基督教神學研究所 校長室(含企劃組) 祕書暨公關室
113 年 7 月 2 日 下午 3:00 至 4:30	黃麗慧老師 郭必輝牧師	學術發展中心 實習教育中心 宣教中心

<p>113年7月3日 上午 10:00 至 11:30</p>	<p>曾雅玲師母 譚惠玲老師</p>	<p>推廣教育中心 資源管理中心資源組 資源管理中心出納組 圖書資訊中心</p>
<p>113年7月3日 下午 3:00 至 4:30</p>	<p>張治壽牧師 阮凱文老師 洪詠茹老師</p>	<p>學務處 行政管理中心會計組 行政管理中心人事組 行政管理中心資訊組</p>

四、稽核地點：受稽單位辦公室。

五、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)及電子檔案稽查(含雲端、資安檢查)。

六、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。

七、建議校內稽核人員參考稽核表單之【建議稽核項目】提問。

八、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
113年7月2日 上午 10:00-11:30	★陳安安老師 王觀惠老師	教務處 10:00~10:20	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
		基督教神學研究所 10:20~10:40	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
		校長室 10:50~11:10	1.協助校長關懷事工 2.支援校友會運作 3.國內外校際關係連結
		祕書暨公關室 11:10~11:30	1.收文、發文標準作業流程 2.印鑑保管作業流程 3.校務資訊公開平台作業
113年7月2日 下午 3:00-4:30	★黃麗惠老師 郭必輝牧師	學術發展中心 15:00~15:20	1.學術講座規劃 2.學刊編輯作業流程
		實習教育中心 15:25~15:45	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
		宣教中心 16:00~16:20	1.宣教士接待 2.陸生、外生、僑生聯繫工作

★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
113年7月3日 上午 10:00-11:30	★曾雅玲師母 譚慧玲老師	推廣教育中心 10:00~10:20	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
		資源管理中心資源組 10:25~10:45	1.採購作業流程 2.修繕作業流程(例:短中長期計畫) 3.財產保管作業
		資源管理中心出納組 10:45~11:00	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
		圖書資訊中心 11:10~11:30	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
113年7月3日 下午 3:00-4:30	★張治壽牧師 阮凱文老師 洪詠茹老師	學務處 15:00~15:20	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
		行政管理中心會計組 15:25~15:45	1.會計憑證保存流程 2.奉獻收款登帳作業
		行政管理中心人事組 15:45~14:05	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

	行政管理中心資訊組 14:05~14:25	1.資訊安全推動 2.資訊服務作業 3.資料備援安全作業
--	--------------------------	------------------------------------



★為該組召集人

112學年度檔案稽核時程表

日期	時間	受稽處室
6月26日	上午10:00至12:00	教務處
		基督教神學研究所
		校長室
		秘書暨公關室
	下午15:00-17:00	學術發展中心
		實習教育中心
6月27日	上午10:00-12:00	宣教中心
		推廣教育中心
		資源管理中心資源組
		資源管理中心出納組
	下午15:00-17:00	圖書資訊中心
		學務處
		亞洲神學研究院
		行政管理中心會計組
		行政管理中心人事組
		行政管理中心資訊組

# 基督教台灣浸會神學院一一二學年度第二學期

## 內控稽核委員會會議紀錄

時間：113年4月25日（星期四）下午15:30-16:00

地點：會議室

主席：林荷鵬（圖書資訊中心主任）

記錄：魯明熙（行政管理中心資訊組秘書）

出席人員：陳寶宏（資源管理中心主任）

列席人員：譚國才校長、廖淑滇（主任秘書/行政管理中心主任）、吳佳憶（秘書暨公關室秘書）、彭盛有（教務長/基督教研究所所長/學術發展中心主任）（請假）

### 壹、宣召

貳、禱告：林荷鵬主任

### 參、報告與討論【112學年度內部稽核計畫】【建議稽核項目】

### 肆、建議事項：

1. 112學年度內部稽核計畫已先訂定各處室之內控稽核時間，若時間上需要調整，請稽核委員自行與被稽核單位協調。
2. 內部稽核前，會先將本年度內控制度電子檔傳送給稽核委員參考。
3. 各處室將於8月底前修改內控計畫，建議內部稽核委員會待各處室修正內控辦法之後，再提出建議稽核問題
4. 校長：請資源管理中心下次更新內控制度，加入修繕的短、中、長期計畫。

### 伍、結論：

1. 增加部分處室的建議稽核項目，本次會議中尚未討論完成的部分，將再與廖主任討論確定。
2. 各處室於8月底前提出內控計畫修改，內部稽核委員下學年將會參考各處室新修訂之內控辦法，提出建議稽核問題

陸、結束禱告：譚國才校長

柒、閉會