

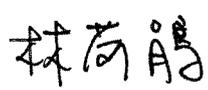
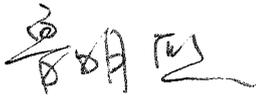
基督教台灣浸會神學院一一三學年度第二學期

內部稽核委員會會議程序

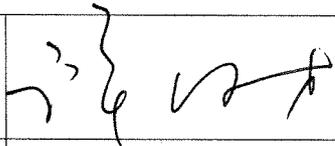
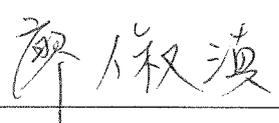
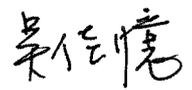
主席	林荷鵬圖書資訊中心主任	記錄	魯明熙行政管理中心資訊組秘書
時間	2025年8月8日下午14:30	地點	會議室
出席人員	陳寶宏資源管理中心主任、魯明熙行政管理中心資訊組秘書		
列席人員	譚國才校長、廖倬滇主任秘書/行政管理中心主任、吳佳憶秘書暨公關室秘書		
請假人員	劉光啟副校長/教務長/基督教神學研究所所長		

- ◎【宣召】 主席
- ◎【禱告】 譚國才校長
- ◎【討論事項】 各同工
 報告與討論【113學年度各單位內部稽核委員建議及待改善事項】
- ◎【交辦事宜】 主席
- ◎【禱告】 主席

出席人員簽名：

林荷鵬主任		陳寶宏主任	
魯明熙秘書			

列席人員簽名：

譚國才校長		廖倬滇主任秘書	
吳佳憶秘書			

基督教台灣浸會神學院

113 學年度內部稽核報告

稽核緣由		本校為了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，並依據學校財團法人及所設私立學校內部控制制度實施辦法及私立學校法法源依據，特成立稽核委員會，以達到實際推動內控制度之實施。		
稽核過程	日期	114 年 6 月 23 日~114 年 6 月 24 日		
	受稽單位之組織編制	114 年 6 月 23 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 推廣教育中心
		114 年 6 月 23 日 下午 3:00 至 4:30	黃麗慧老師 阮凱文老師	學術發展中心 實習教育中心 校長室(含企劃組) 秘書公關室
		114 年 6 月 24 日 上午 10:00 至 11:30	張治壽牧師 洪詠茹老師	資源管理中心資源組 資源管理中心出納組 圖書資訊中心 宣教中心
		114 年 6 月 24 日 下午 3:00 至 4:30	彭盛有牧師 曾雅玲主任 林汶娟老師	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
稽核範圍	行政管理中心(會計組、人事組、資訊組)、教務處、秘書暨公關室、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、校長秘書室(含企劃組)。			

【教務處】

稽核項目	稽核目的及方式	稽核說明及建議
招生作業流程	確認是否按照流程招生/ 表格、流程圖、口頭說明	確認都有按照流程進行/無
成績登錄作業流程	確認是否按作業流程操作/ 書面說明問答、口頭說明	確認都有按照流程進行/無
課程規劃及排課作業流程	確認是否按作業流程/流程圖問 答、口頭說明	確認都有按照流程進行/無

【研究所】		
稽核項目	稽核目的及方式	稽核說明及建議
學校網頁定期更新教師教學大綱	是否按流程定期更新/書面資料問答	老師自行更新，期末再次確認/無
學生評量分析以了解學生學習概況	是否有確實執行/書面資料問答	有確實執行/無
畢業生流向調查	是否有確實執行/書面資料問答	有確實執行/無
學位考試行政流程	是否有確實執行/書面資料問答、流程圖	有確實按照流程/無

【學務處】		
稽核項目	稽核目的及方式	稽核說明及建議
學生傷病緊急處理流程	1. 確認通報流程是否都正確 2. 是否有公告	通過/特殊狀況結案後仍需回報學務長
學生生活關懷與輔導	1. 是否告知關懷流程及事項	通過/無
請假作業流程	1. 確認電子請假流程是否清楚	通過/電子請假系統經使用二年後請列出線上請假流程

【推廣教育中心】		
稽核項目	稽核目的及方式	稽核說明及建議
推廣教育開課開班作業標準	了解開課班作業標準/流程圖口頭說明問答	沒有問題/無
推廣教育招收人數、修讀學分及教學地點依規定辦理	是否按規定招生/書面資料口頭說明問答	合乎規定/無
彙報教育部推廣教育平台流程	是否按流程進行/書面資料口頭說明問答	確實執行/無

【實習教育中心】		
稽核項目	稽核目的及方式	稽核說明及建議
畢業班就業輔導	了解畢業生就業輔導狀況/書面、談話	通過
實習差派作業流程	了解流程/書面、談話	通過/因應教會對神學生的需求量大，供不應求，建議非必要實習生(基研、碩專等)也可以按其意願與學校評估，差派去實習
學生校外實習督導作業	了解教會與學生評估之作業狀況/書面、談話	通過/檔案電子化早日完成

【資源管理中心—資源組】		
稽核項目	稽核目的及方式	稽核說明及建議
採購作業流程	了解流程是否符合標準及需求/ 書面資料. 問答和口述	通過/採購需要考量使用需求， 及「保固」「修繕流程」甚至是 中長期，例如電器設備相關的 支出（電費），作較整全的思考
修繕作業流程	了解流程是否符合標準及需求/ 書面資料. 問答和口述	通過
財產保管作業	了解流程是否符合標準及需求/ 書面資料. 問答和口述	通過/無
【資源管理中心—出納組】		
稽核項目	稽核目的及方式	稽核說明及建議
現金收款流程	了解作業流程/說明問答、書 面資料	通過/無
支付廠商款項請領作業	了解作業流程/說明問答、書 面資料	通過/已備簡要的書面資料可 進一步製成正式的說明和圖表 等
各單位零用金撥補機制	了解此機制是否符合需求/說 明問答、書面資料	通過/無

【圖書資訊中心】		
稽核項目	稽核目的及方式	稽核說明及建議
國內外圖書及期刊採購作業流 程	了解流程是否符合 SOP/書面資 料、說明及問答	通過/無
電子資源採購流程	了解流程是否符合 SOP/書面資 料、說明及問答	通過/無
圖書資訊財產管理	管理方式是否妥善/書面資料、 說明及問答	通過/無

【宣教中心】		
稽核項目	稽核目的及方式	稽核說明及建議
宣教士接待	了解流程和相關業務/問答、 書面審核	通過/無
外籍生、僑生接待工作	了解流程和相關業務/問答、 書面審核	通過/無

【校長室企劃組】		
稽核項目	稽核目的及方式	稽核說明及建議
神學主日	了解交通費用申請/口頭	1. 再擬訂合宜的辦法 2. 加強橫向溝通 3. 內控稽核文件需要補齊 4. 回饋與教會狀況建檔
校園更新(營地)	了解進度/口頭	1. 爭取通過教育部補助 2. 內控稽核文件需補齊
企劃：學校網頁更新與管理	1. 了解網頁是否更新 2. 由誰統一管理/口頭	由企劃組統籌管理官網中各部門所發布的告示, 優化介面
校長室	1. 崇拜講員邀請 2. 開學前研習會活動設計/口頭	1. 全校崇拜慎選講員 2. 開學前研習會採用多元學習方式

【秘書公關室】		
稽核項目	稽核目的及方式	稽核說明及建議
公文流程	公文分文/口頭	秉公處理
研究發展	了解申請研究案補助/口頭	多元考量

【學術發展中心】		
稽核項目	稽核目的及方式	稽核說明及建議
院訊發行效率	了解效率/問答	已提升效率仍一年四次, 很棒/繼續外包寄發
學刊發行與出版	了解挑戰難處及因應之道/問答	將參加國科會學術期刊評比
專書出版	了解出版計劃/問答	預計每年出一本, 連續兩年, 今年第三本
學術講座	了解狀況/問答	跨處室合作, 節省經費
社群媒體	了解發展計畫/問答	FB、IG 繼續有智慧的經營

【行政管理中心-人事組】		
稽核項目	稽核目的及方式	稽核說明及建議
每年教師評估考核流程	確認教師評估流程/問答、書面審核	通過/無
每年職員考核流程	確認職員考核流程/問答、書面審核	通過/無
請假權職責管理	確認請假權責是管理是否合適/問答、書面審核	通過/無
【行政管理中心-會計組】		
稽核項目	稽核目的及方式	稽核說明及建議
會計憑證保存流程	確認會計憑證流程/書面審核、問答	通過/無
奉獻收款登帳作業	確認登帳作業流程/書面審核、問答	通過/無
【行政管理中心-資訊組】		
稽核項目	稽核目的及方式	稽核說明及建議
資訊安全推動	確認資訊安全作業/書面審核、問答	通過/無
資訊服務作業	確保服務作業流程/書面審核、問答	通過/無
資料備援安全作業	確認備援安全作業流程/書面審核、問答	通過/無

基督教台灣浸會神學院一一三學年度第二學期

內控稽核委員會會議紀錄

時間：113年8月8日（星期五）下午14:00-14:30

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、廖俶滇（主任秘書/行政管理中心主任）、吳佳憶（秘書暨公關室秘書）、劉光啟（副校長/教務長/基督教研究所所長）

壹、宣召

貳、禱告：林荷鵬主任

參、報告與討論【113學年度各單位內部稽核委員建議及待改善事項】

肆、建議事項：

1. 針對稽核委員建議事項請受稽單位於三個月內提出回應，由內控稽核委員會整理後，於2025/11/17呈閱校長及監察人。

伍、結論：

1. 與會委員無意見，將依【113學年度內部稽核計畫】【建議稽核項目】【檔案稽核時程安排】執行。

陸、結束禱告：譚國才校長

柒、閉會