

107 學年度稽核計畫

- 一、 依據：依本校「內部控制制度內部稽核實施細則」辦理。
- 二、 目的：查核各式制度、法規完整性及遵循情形；費用支付情形及其他有關內部稽核事項；適時提供改進建議，以確保校務營運正常。
- 三、 範圍：(1)現有制度、規章之完整性及遵循情形
(2)費用支付辦理情形
- 四、 稽核業務期間:自 107 年 10 月 01 日至 108 年 06 月 28 日止。
- 五、 稽核人員：校長室 楊鳳平 組長、李宛儒 組員、曾文武 專員、林咏嫻 組員、劉佳惠 助理
- 六、 執行方式：實地訪查。
- 七、 受稽單位：如稽核計畫表。

序號	受稽單位	稽 核 時 間 (107/10~108/5)							
		10	11	12	1	2	3	4	5
1	人事室								
2	資訊中心								
3	教務處								
4	國際學術交流中心								
5	技術合作處								
6	環保暨安全衛生室								
7	研究發展處								
8	圖書館								
9	動物中心								
10	秘書室								
11	總務處								
12	貴儀中心								
13	校長室								
14	學務處								
15	體育室								
16	會計室								

107 學年度稽核計畫表

編號	稽核 頻率	稽核項目	預定稽核期間	受稽單位	稽核人員
(一)例行稽核【私立大學校院行政運作考核項目表】之業務項目亦納入稽核範圍內					
1	學年	環管福利作業	107 年 11 月	總務處	曾文武
2	學年	人事事項-教職員工出勤及差假管理	107 年 12 月	人事室	楊鳳平
3	學年	人事事項-編制外人員出勤、差假及保險			
4	學期	人事事項-每月薪資及三節獎金計發			
5	學年	環安作業	107 年 12 月	環安室	曾文武
6	學年	註冊、學籍、成績管理	107 年 12 月	教務處	李宛儒
7	學年	學務事項-校園安全、學生獎懲	107 年 12 月	學務處	楊鳳平
8	學年	學務事項-就學貸款、學雜費減免、助學金			
9	學年	學務事項-憂鬱自我傷害三級預防			
10	學年	學務事項-住宿管理作業			
11	學年	產學合作事項-產學合作、校外實習	108 年 1 月	技合處	林咏嫻
12	學年	資訊處理事項	108 年 1 月	資訊中心	李宛儒
13	學年	體育場館、器材借用管理	108 年 1 月	體育室	曾文武
14	學年	行政考核一、(六十六)			
15	學年	行政考核一、(六十七)			
16	學年	行政考核一、(六十八)			
17	學期	人事事項-每月薪資及三節獎金計發	108 年 3 月	人事室	楊鳳平
18	學年	人事事項-教師聘任及升等業		圖書館	
19	學年	人事事項-職工招募及審查			
20	學年	圖書事項-期刊驗收、催缺、付款管理作業			
21	學年	圖書事項-全國文獻傳遞服務結算管理			
22	學年	圖書事項-電子資源使用管理			
23	學年	圖書事項-系統軟硬體維護			
24	學年	保管組作業	108 年 3 月	總務處	曾文武
25	學年	警衛作業			

107 學年度稽核計畫表

107 學年度稽核計畫表					
編號	稽核 頻率	稽核項目	預定稽核期間	受稽單位	稽核人員
(一)例行稽核【私立大學校院行政運作考核項目表】之業務項目亦納入稽核範圍內					
26	學年	國際交流及合作事項	108 年 3 月	國際學術 交流中心	劉佳惠
27	學年	研究發展事項-計畫作業事項		研發處	
28	學年	研究發展事項-實驗動物事項		動物中心	
29	學年	選課、課程、招生作業	108 年 3 月	教務處	李宛儒
30	學年	教室教學設備管理	108 年 4 月		
31	學年	事務組作業	108 年 4 月	總務處	曾文武
32	學年	出納收發作業			
33	學年	會計事項-獎補助款、投資買賣及保管	108 年 4 月	會計室	林咏嫻
34	學年	會計事項-預算與決算、資訊公開			
35	學年	會計事項-代收款項、其他收支			
36	學年	會計事項-獎補助款、投資買賣及保管			
37	學年	學務事項-衛生保健	108 年 4 月	學務處	楊鳳平
38	學年	學務事項-社團活動作業			
39	學年	學務事項-服務學習作業			
40	學年	秘書事項-用印管理		秘書室	
41	學年	營繕作業	108 年 5 月	總務處	曾文武
42	學年	行政考核一、(二十)			
43	學年	行政考核一、(二十一)			
44	學年	行政考核一、(二十五)			
45	學年	行政考核一、(五十一)			
46	學年	行政考核一、(三十一)		環安室	
47	學年	行政考核一、(四十)			
48	學年	行政考核一、(四十一)			

107 學年度稽核計畫表

編號	稽核 頻率	稽核項目	預定稽核期間	受稽單位	稽核人員
(二)專案稽核					
1	學年	個人資料保護專案稽核	107 年 10-11 月	總務處、人事室、 教務處、學務處	李宛儒 楊鳳平 曾文武
2	學年	專案－【獎補助】行政考核(1)、(2)、 (3)、(7)、(18)、(19)、(32)、(33)、(73)、 (74)、(78)、(81)	107 年 12 月	教務處	李宛儒
3	學年	專案－【獎補助】行政考核(34)-(39)	108 年 1 月	資訊中心	
4	學年	專案－【獎補助】行政考核(1)、(2)、 (3)、(7)、(18)、(19)、(32)、(33)、(73)、 (74)、(78)、(81)	108 年 3-4 月	教務處	
5	學年	私立大學校院校務發展計畫經費	108 年 4-5 月	總務處、貴儀中心 人事室、圖書館 教務處、校長室 學務處、會計室	李宛儒 楊鳳平 曾文武 林咏嫻 劉佳惠