



簽 於 校務稽核室 中華民國111年7月8日

主旨：陳111學年度第1學期「業務稽核計畫表」，恭請核示。

說明：

- 一、111學年度第1學期內部稽核計畫，考慮各單位所屬業務重要性、風險自評結果、未改善完全之追蹤事項、校務類自評之受評單位待改善事項與長官交辦之專案稽核項目，列為應予重點查核工作，並擬定「業務稽核計畫表」，稽核作業暨時程如附件。
- 二、依據「第九版內部控制手冊」之控制重點，製作查檢表，持續執行內部稽核作業。

擬辦：

- 一、奉鈞長核示後，擬依「業務稽核計畫表」執行現場查核，並於一週前通知受稽單位，以利備齊相關資料及文件，配合稽核作業。
- 二、各項查核作業採現場稽核，以文件管制及法令遵循為基準，先行對照「第九版內部控制手冊」之符合性，作為爾後檢討修正內部控制制度之依據。

承辦單位

會辦單位

決行

校務稽核室 劉憶誼  
主任

111.7.8.

綜合規劃處 黃健夫  
處長

111.7.8.

Handwritten signature and date 0711



# 嶺東科技大學 111 學年度第 1 學期業務稽核計畫表

執行日期	稽核事項	稽核項目	文件編號	受稽單位
111.08.08(一)	營運-總務	零用金作業	SO111101	出納組
111.08.15(一)	營運-教學	*跨領域學分學程 追蹤作業	SO110106	課務組
111.08.22(一)	營運-教學	**通識微學分課程 規劃作業	SO111102	通識中心
111.08.29(一)	營運-教學	**提升學生外語能力規 劃作業	SO111103	通識中心 語言中心
111.09.05(一)	營運-總務	零用金作業	SO111104	出納組
111.09.12(一)	營運-學生	*諮商輔導追蹤作業	SO110206	諮商中心
111.09.19(一)- 111.09.26(一)	財務	**期中獎勵補助 經費執行情形	SO111105	獎補助款專責小組 相關單位
111.10.03(一)	營運-總務	零用金作業	SO111106	出納組
111.10.6(四)	其他學校營運- 教學	*系所教師評審委員會 議召開追蹤作業	SO110107	視傳系、行銷系
111.10.07(五)	其他學校營運- 職涯發展	**就業輔導作業	SO111107	職涯發展處
111.11.07(一)	營運-總務	零用金作業	SO111108	出納組
111.11.14(一)	營運-教學	**課程規劃作業	SO111109	課務組
111.11.21(一)	營運-教學	**學生教學意見反應處 理作業	SO111110	教發中心
111.12.05(一)	營運-總務	零用金作業	SO111111	出納組
111.12.07(三)	人事	**聘僱作業	SO111112	人事室
112.01.04(三)	營運-總務	零用金作業	SO111113	出納組
112.01.05(四)	營運-總務	財物採購作業	SO111114	事務
112.01.06(五)	營運-總務	營繕作業	SO111115	營繕組
112.01.09(一)- 112.01.13(五)	財務	**期末獎勵補助 經費執行情形	SO111116	獎補助款專責小組 相關單位
稽核人員	劉煥誼 111.9.8.	校務稽核室 主任。	校務稽核室 主任劉煥誼 111.9.8.	校長 劉志揚 111

註：\*追蹤稽核事項；\*\*專案稽核事項。



簽

於 校務稽核室 中華民國112年1月13日

主旨：陳111學年度第2學期財團法人「業務稽核計畫表」，恭請核示。

說明：

- 一、111學年度第2學期內部稽核作業，依據財團法人嶺東科技大學內控制度風險評估結果，擬定財團法人「業務稽核計畫表」，其稽核作業項目暨時程如附件。
- 二、依據「第四版內部控制制度手冊」之控制重點，製作檢查表，持續執行內部稽核作業。

擬辦：

- 一、奉鈞長核示後，擬依「業務稽核計畫表」執行現場查核，並於一週前通知受稽核單位，以利備齊相關資料及文件。
- 二、各項作業之現場稽核，擬以文件管制及法令遵循為先期要務，先行對照「內部控制制度手冊」之符合性，並作為爾後修訂之參考。

承辦單位

校務稽核室 劉憶誼  
主任

112.1.16.

會辦單位

綜合規劃處

綜合規劃處 黃淑敏  
秘書

112.1.18代

決行

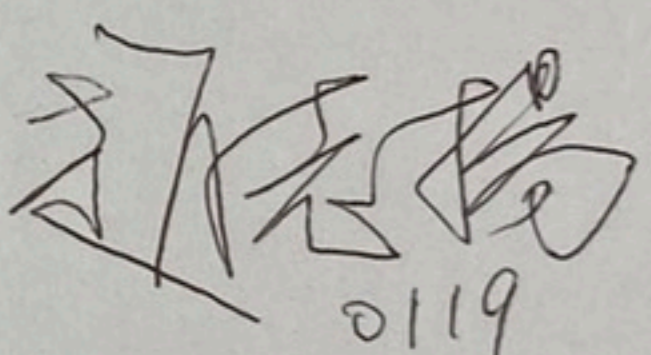
*[Handwritten signature]*

王誌揚  
0119



# 嶺東科技大學

## 111 學年度第 2 學期業務稽核計畫表

預定日期	稽核事項	稽核項目	受稽單位	備註/ 文件編號	
112.7.20 (五)	財務	學校不動產之處分、設定負擔、 購置或出租之審議	董事會秘書室	D0111201	
稽核人員	<p style="text-align: center;">劉德誼 112.1.16.</p>	<p style="text-align: center;">校務稽核室 主任</p>	<p style="text-align: center;">校務稽核室 主任劉德誼 112.1.16</p>	<p style="text-align: center;">校長</p>	<p style="text-align: center;">  0119                 </p>



# 嶺東科技大學

LING TUNG UNIVERSITY

簽 於 校務稽核室 中華民國112年1月13日

主旨：陳111學年度第2學期「業務稽核計畫表」，恭請核示。

說明：

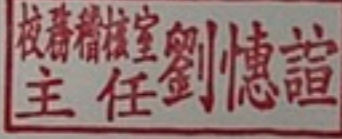
- 一、111學年度第2學期內部稽核作業，考慮各單位所屬業務重要性、風險自評結果、未改善完全之追蹤事項與長官交辦之專案稽核事項，列為應予重點查核項目，並擬定「業務稽核計畫表」，稽核作業暨時程如附件。
- 二、依據「第九版內部控制手冊」之控制重點，製作查檢表，持續執行內部稽核作業。

擬辦：

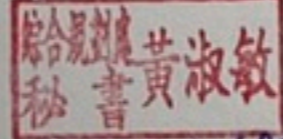
- 一、奉鈞長核示後，擬依「業務稽核計畫表」執行現場查核，並於一週前通知受稽單位，以利備齊相關資料及文件，配合稽核作業。
- 二、各項查核作業採現場稽核，以文件管制及法令遵循為基準，先行對照「第九版內部控制手冊」之符合性，作為爾後檢討修正內部控制制度之依據。

裝  
訂  
線

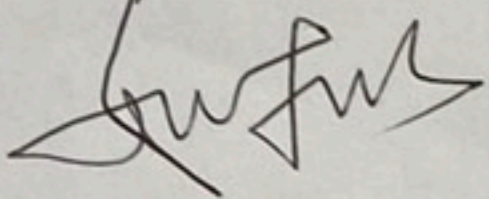
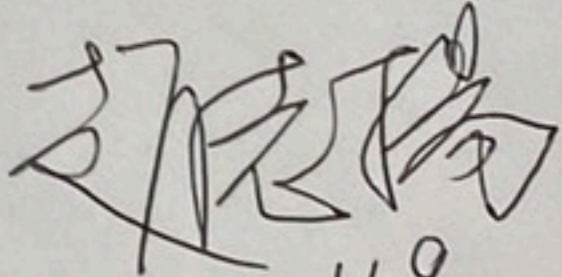
承辦單位

  
112.1.16

會辦單位

綜合規劃處  
  
112.1.18

決行

  
  
0119



# 嶺東科技大學 111 學年度第 2 學期業務稽核計畫表

執行日期	稽核事項	稽核項目	文件編號	受稽單位
112.2.17 (五)	營運-總務事項	零用金作業	SO111201	出納組
112.2.20 (一)	營運-資訊事項	校園智慧財產權保護、 宣導及執行管理作業	SO111202	資網中心 教學/行政單位
112.3.08 (三)	營運-總務事項	零用金作業	SO111203	出納組
112.3.20 (一)	營運-教學事項	學生學術研究倫理 教育課程實施作業	SO111204	學發中心
112.4.12 (三)	營運-總務事項	零用金作業	SO111205	出納組
112.4.24 (一)	其他學校營運 -教學事項	實習作業	SO111206	職涯處 教學單位
112.5.5 (五)	營運-總務事項	零用金作業	SO111207	出納組
112.5.15 (一)	營運-學生事項	校園安全、災害管理作業	SO111208	軍訓室 生輔組 學務處
112.6.7 (三)	營運-總務事項	零用金作業	SO111209	出納組
112.6.19 (一)	營運-資訊事項	資安與個資管理作業	SO111210	資網中心 教學/行政單位
112.7.5 (三)	營運-總務事項	零用金作業	SO111211	出納組
112.7.7 (五)	營運-學生事項	諮商輔導作業- 性別平等作業	SO111212	諮商中心 相關單位
112.7.10 (一)	財務	*期中獎補助追蹤事項- 創新育成中心	SO110109	創新育成中心
112.7.12 (三)	財務	預算與決算之編製、 財務與非財務資訊 之揭露作業	SO111213	會計室
112.7.17 (一)	營運-總務事項	財務採購作業	SO112114	事務組
112.7.19 (三)	營運-總務事項	出納管理作業	SO111215	出納組
稽核 人員	劉懷誼 112.1.16.	校務稽核室 主任	 112.1.16.	校長  0119

註: \*稽核追蹤事項