



簽 於 校務稽核室 20200729

主旨：陳109學年度第1學期「業務稽核計畫表」，恭請核示。

說明：

- 一、109學年度第1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，據以擬定「業務稽核計畫表」，稽核作業暨時程如附件。
- 二、依據本校「第八版內部控制手冊」之控制重點製作查檢表，據實提出查核發現及改善建議揭露於稽核報告，持續有效執行內部稽核作業。

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「第八版內部控制手冊」之符合性，作為爾後檢討修正內部控制制度之依據。

附件：如主旨

承辦單位

校務稽核室劉憶誼
主任

1090729

會辦單位

綜合規劃處

綜合規劃處黃健夫
處長

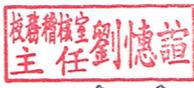
109.7.29

決行

Handwritten signature and date: 0730



嶺東科技大學 109 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	受稽單位	備註/ 文件編號
109.8.3	營運-總務事項	零用金作業	出納組	SO109101
109.8.10	其他學校營運- 秘書室事項	*校級委員會執行作業	秘書室	SO109102
109.8.13	其他學校營運- 職涯發展處事項	實習作業追蹤	職涯發展處	SO108110
109.8.17	營運-教學事項	選課作業追蹤	教務處課務組、 各相關單位	SO107108
109.9.1	營運-總務事項	零用金作業	出納組	SO109103
109.9.14	營運-總務事項	出納管理作業	出納組	SO109104
109.9.21	營運-教學事項	學生學術研究倫理 教育課程實施作業	教務處課務組、 各相關單位	SO109105
109.9.28	財務事項	預算與決算之編製、 財務與非財務資訊 之揭露作業	會計室	SO109106
109.10.5	營運-總務事項	零用金作業	出納組	SO109107
109.10.12	營運-人事事項	退休、撫卹及資遣作業	人事室	SO109108
109.10.19	其他學校營運- 教學事項	系校外實習作業	職涯發展處、 各相關單位	SO109109
109.11.2	營運-總務事項	零用金作業	出納組	SO109110
109.11.3-9	財務事項	期中獎勵補助經費規劃 情形及追蹤作業	獎勵補助款專責小組、 各相關單位	SO109111 SO106103
109.11.30	營運-教學事項	*數位學習發展、教師 教學專業發展、教學優良 教師遴選追蹤作業	教發中心	SO107202
109.12.1	營運-總務事項	零用金作業	出納組	SO109112
109.12.7	營運-學生事項	校園安全、災害管理作業	軍訓室	SO109113
109.12.14	營運-教學事項	招生作業	註冊組、各相關單位	SO109114
110.1.4	營運-總務事項	零用金作業	出納組	SO109115
110.1.12-18	財務事項	期末獎勵補助經費 執行情形	獎勵補助款專責小組、 各相關單位	SO109116
稽核人員	劉德誼 109.12.29	校務稽核室 主任	 1090729	校長


 0730

*專案稽核



簽 於 校務稽核室 中華民國110年1月27日

主旨：陳109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、109學年度第2學期內部稽核作業，考慮財團法人嶺東科技大學內控制度風險評估表(如附件一)及教育部專案查核結果，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)。
- 二、依「內部控制制度手冊」所擬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「財團法人嶺東科技大學內部控制制度手冊」之符合性，並作為爾後修訂之參考。

附件：隨文

承辦單位

會辦單位

決行



110.1.28



嶺東科技大學
109 學年度第 2 學期業務稽核計畫表

日期	稽核項目		受稽核單位	備註
110.6.8	DO109201 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	107-109 學年度
110.6.22	DO109202 董事、監察人之報酬、出席費與交通 費之支給		董事會秘書室	107-109 學年度
稽核人員	劉惠誼 110.1.28.	校務稽核室 主管	校務稽核室 主任劉惠誼 110.1.28.	校長 王志明 10129

*教育部專案查核相關事項



簽

於 校務稽核室 中華民國110年1月27日

主旨：陳109學年度第2學期「業務稽核計畫表」，恭請核示。

說明：

- 一、109學年度第2學期內部稽核作業，考慮教育部專案查核結果、風險自評結果、獎補助查核後待改善事項及未改善完全之追蹤事項，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「第八版內部控制手冊」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「第八版內部控制手冊」之符合性，作為爾後檢討修正內部控制制度之依據。

附件：隨文

承辦單位

會辦單位

決行

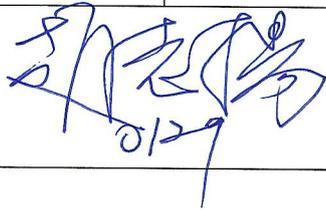
校務稽核室
主任劉德誼

110.1.28.

劉德誼
2021.1.29



嶺東科技大學 109 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	受稽單位	備註/ 文件編號
110.2.22	營運-總務事項	零用金作業	出納組	S0109201
110.2.24	人事事項	*薪資作業	人事室	S0109202
110.3.9	營運-總務事項	零用金作業	出納組	S0109203
110.3.12	營運-教學事項	追蹤賃居校外學生 輔導作業	生輔組	S0107205
110.3.15	營運-總務事項	追蹤出納管理作業	出納組	S0109104
110.3.22	營運-研究發展	*學術研究獎勵作業	學術發展中心	S0109204
110.4.6	營運-總務事項	零用金作業	出納組	S0109205
110.4.19	營運-總務	*財務採購作業	事務組	S0109206
110.4.26	營運-資訊處理	校園智慧財產權保護、 宣導及執行管理作業	資網中心、教發中心 等相關單位	S0109207
110.5.4	營運-總務事項	零用金作業	出納組	S0109208
110.5.10	營運-資訊處理	個人資料保護管理作業	資網中心等 相關單位	S0109209
110.5.17	其他學校營運- 綜合規劃	追蹤校務發展管理作業	綜合規劃處	SO106101
110.5.24	營運-教學事項	推動實務教學	教發中心	S0109210
110.6.7	營運-總務事項	零用金作業	出納組	S0109211
110.6.14	營運-總務	*財務管理作業	保管組	S0109212
110.6.21	其他學校營運- 推廣教育事項	追蹤推廣教育事務作業	推廣教育部	SO108202
110.6.28	營運-總務事項	追蹤營繕作業	營繕組	S0108212
稽核人員	劉棟誼 110.1.28	校務稽核室 主任	 主任劉棟誼 110.1.28	校長 

*教育部專案查核相關事項