



簽

於 校務稽核室 中華民國110年7月27日

主旨：陳110學年度第1學期「業務稽核計畫表」，恭請核示。

說明：

- 一、110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，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。

承辦單位

校務稽核室劉憶誼
主任

110.7.28

會辦單位

綜合規劃處

綜合規劃處黃健夫
處長



決行

如抄
邱志揚
0730



嶺東科技大學 110 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	文件編號
110.8.5	營運-總務事項	零用金作業	出納組	SO110101
110.8.16	營運-學生事項	學生申訴作業	學務處	SO110102
110.8.23	其他-學校營運- 秘書事項	校務會議召開作業	秘書室	SO110103
110.9.3	營運-教學事項	*推動實務教學追蹤作業	教發中心等相關單位	SO109210
110.9.10	營運-總務事項	零用金作業	出納組	SO110104
110.9.13	營運-學生事項	服務學習作業	課指組	SO110105
110.9.20	營運-教學事項	跨領域學分學程作業	課務組等相關單位	SO110106
110.9.27	其他學校營運- 教學事項	系所教師評審委員會議 召開作業	教學單位	SO110107
110.10.6	營運-總務事項	零用金作業	出納組	SO110108
110.10.15- 10.22	財務事項	**期中獎勵補助經費 執行情形	獎勵補助款專責小 組、各相關單位	SO110109
110.11.3	營運-總務事項	零用金作業	出納組	SO110110
110.11.8	財務事項	學雜費收款作業	會計室等相關單位	SO110111
110.11.22	營運-教學事項	課程規劃作業	課務組及通識中心	SO110112
110.12.6	營運-總務事項	零用金作業	出納組	SO110113
110.12.13	其他學校營運- 秘書室事項	*校級委員會執行 追蹤作業	秘書室等相關單位	SO109102
110.12.27	營運-學生事項	*校園安全、災害管理 追蹤作業	生輔組	SO109113
111.1.5	營運-總務事項	零用金作業	出納組	SO110114

執行日期	稽核事項	稽核項目	受稽單位	文件編號
111.1.14	營運-教學事項	圖書館管理作業	圖資處等相關單位	SO110115
111.1.14-1.21	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	SO110116
稽核人員	劉憶誼 110.7.28.	校務稽核室 主任	校長	
		 110.7.28.		

註：*追蹤稽核事項；**專案稽核事項。



簽 於 校務稽核室 中華民國111年1月25日

主旨：陳110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、110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

會辦單位

決行

校務稽核室
主任劉德誼

111.1.25

董事會秘書
蔡寶倫

111.1.25


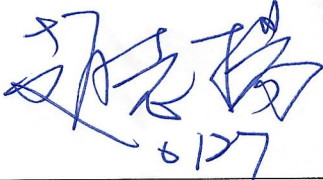
Handwritten signature

Handwritten signature
0127



嶺東科技大學

110 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
111.6.27(一)	董會及監察人運作 事項	學校法人及學校預算、 決算之審議作業	董事會秘書室	D0110201
稽核人員	劉懷誼 111.6.25	校務稽核室 主任	 主任劉懷誼 111.6.25	校長  6/27



簽

於 校務稽核室 中華民國111年1月25日

主旨：陳110學年度第2學期「業務稽核計畫表」，恭請核示。

說明：

- 一、110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。

承辦單位

校務稽核室
主任劉憶誼

111.1.25

會辦單位

綜合規劃處

綜合規劃處
處長黃健夫

111.1.25

決行

Handwritten signatures and initials in blue ink.



嶺東科技大學 110 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
111.02.11 (五)	營運-總務事項	零用金作業	出納組	S0110201
111.02.21 (一)	人事事項	進修作業	人事室	S0110202
111.02.25 (五)	其他學校營運事項- 綜合規劃	校務發展管理作業	綜合規劃處	S0110203
111.03.07 (一)	營運-總務事項	零用金作業	出納組	S0110204
111.03.14 (一)	人事事項	聘僱作業	人事室	S0110205
111.03.28 (一)	營運-學生事項	諮商輔導作業	諮商中心	S0110206
111.04.08 (五)	營運-總務事項	零用金作業	出納組	S0110207
111.04.18 (一)	營運- 國際交流與合作 事項	外籍生作業	國際處	S0110208
111.04.25 (一)	其他學校營運- 職涯發展	就業輔導作業	職涯處	S0110209
111.05.02 (一)	營運-總務事項	零用金作業	出納組	S0110210
111.05.09 (一)	其他學校營運- 教學事項	*系校外實習追蹤作業	應外系、國企系、 服飾系及觀光系	S0109109
111.05.16 (一)	營運-資訊處理	校園智慧財產權保護、 宣導及執行管理作業	資網中心等 相關單位	S0110211
111.06.04 (五)	營運-資訊處理	*校園智慧財產權 追蹤保護作業	教發中心等 相關單位	S0109207
111.06.06 (一)	營運-總務事項	零用金作業	出納組	S0110212
111.06.13 (一)	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	S0110213
111.06.20 (一)	財務事項	*期中獎勵補助經費執行 追蹤查核事項	創新育成中心 課指組、保管組	SO110109
111.07.04 (一)	營運-總務事項	零用金作業	出納組	S0110214
111.07.06 (三)	財務事項	募款、收受捐贈、借款之 決策、執行及紀錄作業	秘書室	S0110215
稽核人員	劉憶誼 111.6.25	校務稽核室 主任	 111.6.25	校長  0127

* 追蹤查核事項