

南臺科技大學稽核室
106 學年度第 1 學期稽核工作期程

製表日：106.09.11

編號	受稽單位	稽核事項	稽核日期	稽核人員
第 1 週(9/18~9/23)				
/	/	稽核人員教育訓練研習		—
第 2 週(9/25~9/29)				
1	人事室	福利及保險(AD；N)	106/09/26(二) 09:30~12:00	稽核室
2	國際處	締結姊妹校(ID；N)	106/09/27(三) 09:30~12:00	稽核室 陳世中
3		締結大陸姊妹校(IF；N)		
4	教務處 綜合業務組	招生(CH；QP-AAC-03)	106/09/27(三) 14:00~16:30	稽核室 魏慧珊
5	研產處	專利申請案流程(HI；N)	106/09/29(五) 09:30~12:00	稽核室 蔡惠丞
6	人事室	訓練(AF；QP-PS-05)	106/09/29(五) 14:00~16:30	何威德
第 3 週(10/2~10/6)				
7	學務處 課外組	學輔經費使用作業管理程序(N；QP-SAB-08)	106/10/02(一) 14:00~16:30	稽核室
8	軍訓室	軍訓課程折抵役期管理程序(N；QP-SAF-02)	106/10/03(二) 09:30~12:00	稽核室
9	進修部 總務組	分期繳納學分費(NU；N)	106/10/03(二) 15:00~17:30	稽核室
10	環安室	廢液回收(EX；N)	106/10/05(四) 09:30~12:00	稽核室
11	總務處 文書組	文書處理(EA；QP-GAA-01~03)	106/10/06(五) 09:30~12:00	稽核室 蔡惠丞
第 4 週(10/9~10/13)				
12	教發 中心	教學評量(CI；QP-PD-01)	106/10/11(三) 09:30~12:00	稽核室 陳世中
13	學務處 諮商組	諮商輔導(DC；QP-SAE-03)	106/10/11(三) 14:00~16:30	稽核室 魏慧珊
14	會計室	投資有價證券與其他投資之決策、買賣、保管及記錄 (BA；N)	106/10/12(四) 09:30~12:00	稽核室
15	教務處 課務組	大學部暑修開班授課管理程序(N；QP-AAA-06)	106/10/13(五) 09:30~12:00	稽核室 蔡惠丞
第 5 週(10/16~10/20)				
16	各行政 單位	技專校院校務基本資料庫填寫(O；N)	106/10/16~ 106/10/27	稽核室
17	圖書館	畢業生論文繳交圖書館程序(KF；N)	106/10/17(二) 09:30~12:00	稽核室
18	進修部 教務組	學生選課審查(NC；N)	106/10/17(二) 15:00~17:30	稽核室

編號	受稽單位	稽核事項	稽核日期	稽核人員
19	教務處	學生註冊(CB；QP-AAB-05)	106/10/18(三) 09:30~12:00	稽核室 陳世中
20	註冊組	學籍管理(CA；N)		
21	進修部 教務組	學分抵免申請審核(NG；N)	106/10/18(三) 15:00~17:30	稽核室 魏慧珊
22	會計室	不動產之處分、設定負擔、購置或出租(BB；N)	106/10/20(五) 09:30~12:00	稽核室 蔡惠丞
23	環安室	實驗場所自動檢查(ET；N)	106/10/20(五) 14:00~16:30	稽核室
第 6 週(10/23~10/27)				
24	文創	客訴處理作業(VD；N)	106/10/24(二) 14:00~16:30	稽核室
25	園區	換貨作業(VC；N)		
26	教務處 註冊組	學生轉部暨轉系組管理程序(N；QP-AAB-09)	106/10/25(三) 09:30~12:00	稽核室 陳世中
27	進修部 學務組	車輛停車證申請(NT；QP-CEC-02)	106/10/25(三) 14:00~16:30	稽核室 魏慧珊
28	教務處	選課(CF；QP-AAA-03)	106/10/27(五) 09:30~12:00	稽核室 蔡惠丞
29	課務組	校際選課作業管理程序(N；QP-AAA-04)		
30	圖書館	圖書資料採訪(KA；QP-LY-01)	106/10/27(五) 14:00~16:30	稽核室
第 7 週(10/30~11/3)				
31	總務處	獎補助：請採購辦法與制度(CA)	106/10/30(一) 09:30~12:00	稽核室
32	事務組	獎補助：請採購程序及實施(CB)		
33	進修部 教務組	學生休退學申請(NH；N)	106/10/31(二) 15:00~17:30	稽核室
34	學務處 衛保組	衛生保健(DD；QP-SAD-01~02、04)	106/11/01(三) 09:30~12:00	稽核室 陳世中
35	會計室	獎補助：獎勵補助經費使用時之申請程序(AC)	106/11/01(三)	稽核室 魏慧珊
36		獎補助：專責小組之組成辦法、成員及運作情形(AD)	14:00~16:30	
37	進修部 學務組	就學減免流程(NM；N)	106/11/02(四) 15:00~17:30	稽核室
38	會計室	附屬機構設立及相關事業之辦理(BD；N)	106/11/03(五) 09:30~12:00	稽核室 蔡惠丞
39	總務處 事務組/	請採購(EB；QP-GAB-01)	106/11/03(五) 14:00~16:30	稽核室
40	會計室	動產之購置(BC；N)		
第 8 週(11/6~11/10)				
41	進修部	車輛管理流程(NN；N)	106/11/07(二) 15:00~17:30	稽核室
42	學務組	申請學生宿舍流程(NQ；N)		
43	教務處 註冊組	學生辦理休學或退學管理程序(N；QP-AAB-08)	106/11/08(三) 09:30~12:00	稽核室 陳世中
44	學務處 課外組	各類獎助學金作業管理程序(N；QP-SAB-02)	106/11/08(三) 14:00~16:30	稽核室 魏慧珊

編號	受稽單位	稽核事項	稽核日期	稽核人員
45	研產處	政府計畫管控(HK；N)	106/11/10(五) 09:30~12:00	稽核室 蔡惠丞
46	人事室/	獎補助：獎勵補助教師相關辦法制度及辦理情形(BA)	106/11/10(五)	稽核室
47	會計室	獎補助：行政人員相關業務研習及進修活動之辦理(BB)	14:00~16:30	
第 9 週(11/13~11/17)				
48	相關業務單位	學雜費收入管控機制(R；N)－教務處、學務處、會計室、進修部、國際處、計網中心	106/11/13~ 106/11/17	稽核室
49	會計室	獎補助：經、資門歸類(AB)	106/11/13(一) 14:00~16:30	稽核室
50	進修部 教務組	學生各項證明文件申請(NI；N)	106/11/14(二) 15:00~17:30	稽核室
51	學務處 生輔組	失物招領管理作業管理程序(N；QP-SAA-10)	106/11/15(三) 09:30~12:00	稽核室 陳世中
52	會計室	預算之編製(BL；N)	106/11/15(三)	稽核室 魏慧珊
53		決算之編製(BM；N)	14:00~16:30	
54	總務處	門禁管理(EO；N)	106/11/17(五)	稽核室 蔡惠丞
55	保管組	汽機車停車證核發與車輛管理程序(N；QP-GAD-02)	09:30~12:00	
56	人事室/ 會計室	獎補助：經費支用項目及標準(BC)	106/11/17(五) 14:00~16:30	稽核室
第 10 週(11/20~11/24)				
57	各單位	獎補助：缺失及異常事項追蹤改善(DA)	106/11/22(三) 09:30~12:00	稽核室 陳世中
58	國際處	學生境外研修(IA；N)	106/11/22(三) 14:00~16:30	稽核室 魏慧珊
59	教務處 綜合業務組	南臺學報徵稿暨出版管理程序(N；QP-AAC-01)	106/11/24(五) 09:30~12:00	稽核室 蔡惠丞
60	人事室	考核(AI；N)	106/11/24(五)	何威德
61		獎懲(AJ；N)	14:00~16:30	
第 11 週(11/27~12/1)				
／	各行政 單位	106 學年度第 1 學期內部控制制度及 ISO 修正	106/11/27~ 106/12/31	—
62	總務處 保管組	獎補助：財產管理辦法與制度、財產管理及使用情形(CD)	106/11/27(一) 14:00~16:30	稽核室
63	文創 園區	商品銷貨及收款作業(VA；N)	106/11/28(二)	稽核室
64		發票開立與作廢作業(VB；N)	09:30~12:00	
65	學務處 勞作組	勞作教育(DE；QP-SAC-01)	106/11/29(三) 09:30~12:00	稽核室 陳世中
66	總務處 出納組	銀行存款、現金及有價證券等盤點(BO；N)	106/11/29(三) 14:00~16:30	稽核室 魏慧珊
67	總務處	獎補助：財產移轉、借用、報廢及遺失處理(CE)	106/12/01(五)	稽核室 蔡惠丞
68	保管組	獎補助：財產盤點制度及執行(CF)	09:30~12:00	
69	董事會 秘書室/ 會計室	學校法人及學校預算、決算之審議(CH-1、CH-2)	106/12/01(五) 14:00~16:30	何威德

編號	受稽單位	稽核事項	稽核日期	稽核人員
第 12 週(12/4~12/8)				
70	各行政單位	個人資料保護管理(Q ; N)	106/12/04~ 106/12/31	稽核室
71	學務處 生輔組	尿液篩檢輔導作業管理程序(N ; QP-SAA-12)	106/12/06(三) 09:30~12:00	稽核室 陳世中
72	學務處 生輔組/ 進修部 總務組	聯合服務中心業務(NV ; QP-SAA-11)	106/12/06(三) 14:00~16:30	稽核室 魏慧珊
73	會計室	關係人交易(P ; N)	106/12/08(五) 09:30~12:00	稽核室 蔡惠丞
第 13 週(12/11~12/15)				
74	學務處 生輔組	南臺青年優秀模範選拔作業管理程序(N ; QP-SAA-14)	106/12/13(三) 09:30~12:00	稽核室 陳世中
75	進修部 總務組	學生平安保險(NL ; N)	106/12/13(三) 15:00~17:30	稽核室 魏慧珊
第 14 週(12/18~12/22)				
76	總務處 營繕組	營建工程(EF ; QP-GAC-02)	106/12/19(二) 14:00~16:30	稽核室
77	職發 中心	就業輔導(LA ; N)	106/12/20(三) 09:30~12:00	稽核室
78		升學輔導(LB ; N)		
79	秘書室	年度風雲人物獎勵管理程序(N ; QP-SC-01)	106/12/21(四) 09:30~12:00	稽核室
第 15 週(12/25~12/29)				
80	進修部 學務組	學生獎懲標準作業流程(NS ; N)	106/12/26(二) 15:00~17:30	稽核室
81	進修部 學務組	就學貸款標準(NW ; N)	106/12/27(三) 15:00~17:30	稽核室
第 16 週(1/1~1/5)				
82	總務處 保管組	獎補助：財產管理辦法與制度、財產管理及使用情形(CD)	107/01/03(三) 09:30~12:00	稽核室
83	總務處 事務組	獎補助：採購程序及實施(CB)	107/01/04(四) 09:30~12:00	稽核室
第 17 週(1/8~1/12)				
84	會計室	獎補助：資本門經費規劃與執行(CC)	107/01/08~ 107/01/12	稽核室
85	人事室/ 會計室	獎補助：獎勵補助教師相關辦法制度及辦理情形(BA)		
86		獎補助：行政人員相關業務研習及進修活動之辦理(BB)		
87		獎補助：經費支用項目及標準(BC)		
88		獎補助：經常門經費規劃與執行(BD)		
第 18 週(1/15~1/19)				
89	會計室	獎補助：相關資料上網公告情形(AI)	107/01/15~ 107/01/19	稽核室
90		獎補助：獎勵補助款執行年度之認定(AH)		
91		獎補助：原支用計畫變更之處理(AG)		

編號	受稽單位	稽核事項	稽核日期	稽核人員
寒假時程(1/22~1/26)				
92	會計室	獎補助：經費執行分配比例(AA)	107/01/22~ 107/01/26	稽核室
93	會計室	獎補助：經、資門歸類(AB)		
94	會計室	獎補助：專款專帳處理原則(AE)		
95	會計室	獎補助：獎勵補助款支出憑證之處理(AF)		
備註				
<p>註 1：106 學年度第 1 學期稽核工作期程係依據 106.07.20 第 14 屆第 12 次董事會審議通過 106 學年度財團法人內部稽核計畫，及 106.08.04 陳校長核定後 106 學年度學校暨附屬機構內部稽核計畫排定。</p> <p>註 2：稽核項目包含本校財團法人、本校及附屬機構(包括附設幼兒園及附設文創園區)之內部控制及 ISO 9001 管理程序。為提升稽核效能，ISO 9001 管理程序與學校內部控制作業相同者，將納入學校內部控制作業併同稽核。學校內部稽核範圍包括學校暨附屬機構。</p> <p>註 3：(;)分號前為本校暨附屬機構稽核作業(2 位數)代號；分號後，為 ISO 9001 管理程序編代號；N 表示無此作業。</p> <p>註 4：106 學年度個人資料保護管理作業依據 106 年 8 月 4 日核定之 106 學年度學校暨附屬機構內部稽核計畫排定，將列為高度風險作業，稽核頻率為每學期稽核排定 1 次稽核作業，106 學年度第 1 學期之受稽核單位為通識教育中心、語言中心、體育教育中心、師培中心、華語中心、化材系。</p> <p>註 5：稽核期程將公告於學校及稽核室網頁於稽核日前 7 日會再發 E-mail 通知，各單位排定稽核日需變更亦請前 7 日通知稽核室。</p> <p>註 6：為加強內部控制之管理行為，進而降低治理風險，單位內部控制自我評估問卷將於 107 年 5 月將問卷電子檔寄至各單位，請各單位協助完成問卷。</p> <p>註 7：稽核室聯絡窗口：何威德主任(分機 1110)；稽核人員：陳新薇及簡世洋(分機 1112)</p>				