

南臺科技大學

110 學年度第 1 學期稽核工作期程

編號	受稽核單位	稽核事項	稽核日期	備註
第 1 週(110/09/06~110/09/10)				
/	/	110 年度獎補助款稽核準備作業	110/09/06~110/09/10	
第 2 週(110/09/13~110/09/17)				
/	/	110 學年度撰寫稽核程式	110/09/13~110/09/17	
第 3 週(110/09/20~110/09/24)				
1	研產處 產推組	專利申請案作業流程(HI)	110/9/22(三) 14:30~17:00	
2	學務處 服學組	導師業務(DR；ISO)	110/9/23(四) 09:30~12:00	ISO 9001
第 4 週(110/09/27~110/10/01)				
3	總務處 事務組	獎補助：請採購辦法與制度(CA)	110/09/28(二) 14:30~17:00	
4	教務處 課教組	免修外語課程(CM)	110/09/29(三) 14:30~17:00	
5	學務處 生輔組	生活輔導(DA；ISO)	110/09/30(四) 09:30~12:00	ISO 9001
第 5 週(110/10/04~110/10/08)				
6	會計室	不動產之處分、設定負擔、購置或出租(BB)	110/10/05(二) 14:30~17:00	
7	教務處 綜合業務組	招生(CH)	110/10/06(三) 14:30~17:00	
8	會計室	獎補助：經、資門歸類(AB)	110/10/07(四) 09:30~12:00	
第 6 週(110/10/11~110/10/15)				
9	學務處 諮輔組	技專校院校務基本資料庫填寫(O1)-表 7-12 學生懷孕(含育有子女者)輔導協助情形統計表	110/10/12(二) 14:30~17:00	
10	教務處 註冊組	學生註冊(CB；ISO)	110/10/13(三) 14:30~17:00	ISO 9001
11	人事室	薪資(AE)	110/10/14(四)	
12		獎補助：經費支用項目及標準(BC)	09:30~12:00	
第 7 週(110/10/18~110/10/22)				
13	學務處 衛保組	校園緊急傷病處理(DM；ISO)	110/10/19(二) 14:30~17:00	ISO 9001
14	校發中心	校務發展委員會議標準作業流程(FA)	110/10/20(三) 14:30~17:00	
15	人事室	技專校院校務基本資料庫填寫(O2)-表 1-1-2 學校專任教師兼任行政職務資訊	110/10/21(四) 09:30~12:00	

編號	受稽核單位	稽核事項	稽核日期	備註
16	研產處 職創組	技專校院校務基本資料庫填寫(O3)-表 4-7-4 實習機構及實習條件表	110/10/21(四) 14:30~17:00	
第 8 週(110/10/25~110/10/29)				
17	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)	110/10/26(二) 14:30~17:00	
18	教務處 註冊組	技專校院校務基本資料庫填寫(O4)-表 2-7 新生內含名額保留學籍學生人數資料表	110/10/27(三) 09:30~12:00	
19	學務處 課外組	獎助學金及學輔經費(DP)	110/10/27(三) 14:30~17:00	
20	會計室	獎補助：獎勵補助經費使用時之申請程序作業(AC)	110/10/28(四) 09:30~12:00	
第 9 週(110/11/01~110/11/05)				
21	文創 園區	商品銷貨及收款(VA)	110/11/02(二)	
22		發票開立與作廢(VB)	14:30~17:00	
23	會計室	獎補助：專責小組之組成辦法、成員及運作情形作業(AD)	110/11/03(三) 14:30~17:00	
24	人事室	進修(AG；ISO)	110/11/04(四)	ISO 9001
25		獎補助：獎勵補助教師相關辦法制度及辦理情形(BA)	09:30~12:00	
第 10 週(110/11/08~110/11/12)				
26	會計室 / 總務處 事務組	動產之購置(BC)	110/11/09(二)	ISO 9001
27		請採購(EB；ISO)	14:30~17:00	
28	總務處 保管組	獎補助：財產盤點制度及執行(CF)	110/11/10(三) 14:30~17:00	
29	國際處	招收外籍生(IE；ISO)	110/11/11(四) 09:30~12:00	ISO 9001
第 11 週(110/11/15~110/11/19)				
30	文創 園區	換貨作業(VC)	110/11/16(二)	
31		客訴處理作業(VD)	14:30~17:00	
32	國際處	免學雜費交換生申請及甄選(IG)	110/11/17(三) 14:30~17:00	
33	人事室	獎補助：行政人員相關業務研習及進修活動(BB)	110/11/18(四) 09:30~12:00	
第 12 週(110/11/22~110/11/26)				
34	總務處 事務組	獎補助：請採購程序及實施(CB)	110/11/23(二) 14:30~17:00	
35	環安室	毒性化學物質運作許可申請(EY)	110/11/24(三) 14:30~17:00	
36	會計室	獎補助：獎勵補助經費使用時之申請程序(AC)	110/11/25(四) 09:30~12:00	
第 13 週(110/11/29~110/12/03)				

編號	受稽核單位	稽核事項	稽核日期	備註
37	會計室	決算之編製(BM)	110/11/30(二) 14:30~17:00	
38	環安室	實驗場所自動檢查(ET)	110/12/01(三) 14:30~17:00	
39	學務處 服學組	學生問題處理(DG；ISO)	110/12/02(四) 09:30~12:00	ISO 9001
第 14 週(110/12/06~110/12/10)				
40	總務處 保管組	汽機車停車證核發與車輛管理程序(EG)	110/12/07(二) 14:30~17:00	
41	總務處 保管組	獎補助：財產移轉、借用、報廢及遺失處理(CE)	110/12/08(三) 14:30~17:00	
A1	董事會 秘書室 會計室	學校法人及學校預算、決算之審議	110/12/09(四) 09:30~12:00	
第 15 週(110/12/13~110/12/17)				
42	總務處 出納組	銀行存款、現金及有價證券等盤點(BO)	110/12/14(二) 14:30~17:00	
43	各單位	獎補助：缺失及異常事項追蹤改善(DA)	110/12/15(三) 14:30~17:00	
44	計網 中心	硬體及系統軟體之使用及維護(JD)	110/12/16(四) 09:30~12:00	
第 16 週(110/12/20~110/12/24)				
45	人事室	訓練(AF；ISO)	110/12/21(二) 14:30~17:00	ISO 9001
46	企業管 理系	個人資料保護管理(Q1)	110/12/22(三) 14:30~17:00	
47	華語 中心	個人資料保護管理(Q2)	110/12/23(四) 09:30~12:00	
第 17 週(110/12/27~110/12/31)				
48	通識 中心	個人資料保護管理(Q3)	110/12/28(二) 14:30~17:00	
49	流行音 樂系	個人資料保護管理(Q4)	110/12/29(三) 14:30~17:00	
第 18 週、寒假時程(111/01/03~)				
／	會計室	110 年度獎勵補助款期末稽核工作	111/01/03~	
附註： 1. 依據 110 年 7 月 1 日第 15 屆第 13 次董事會審議通過 110 學年度南臺學校財團法人稽核工作計畫；110 年 8 月 26 日奉校長核定之 110 學年度學校暨附屬機構稽核工作計畫排定。 2. 110 學年度第 1 學期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)之內部控制制度(含 ISO 9001:2015 版)。 3. 依據 110 年 8 月 12 日「110 學年度個資保護管理委員會年度會議」，個人資料保護管理作業受稽核單位為華語中心、通識中心、企業管理系及流行音樂系。				