

南臺科技大學

108 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(108/09/09~108/09/12)				
/	/	108 年度獎補助款稽核準備作業	108/09/09~108/09/12	
第 2 週(108/09/16~108/09/20)				
/	/	撰寫 108 學年度稽核程式	108/09/16~108/09/20	
第 3 週(108/09/23~108/09/27)				
1	研產處	技術研發中心設置管理(HF)	108/09/24(二) 15:00~17:30	
2	教務處 綜合業務組	招生(CH；ISO)	108/09/24(二) 15:00~17:30	ISO 9001
3	會計室	資本租賃(BH)	108/09/25(三) 14:00~16:30	
4		負債承諾與或有事項之管理及記錄(BI)		
5	總務處 事務組	獎補助：請採購辦法與制度(CA)	108/09/26(四) 09:30~12:00	
6	國際處	跨國雙聯學制(IB)	108/09/27(五) 09:30~12:00	
第 4 週(108/09/30~108/10/05)				
7	學務處	校內外住宿管理(DH)	108/10/01(二) 15:00~17:30	
8	生輔組	申請學生宿舍流程(NQ)		
9	研產處	專利申請案作業流程(HI)	108/10/01(二) 15:00~17:30	
10	附設 文創 園區	商品銷貨及收款作業(VA)	108/10/02(三) 14:00~16:30	
11		發票開立與作廢作業(VB)		
12	國際處	免學雜費交換生申請及甄選(IG)	108/10/03(四) 09:30~12:00	
13		學雜費收入管控機制(R5)		
第 5 週(108/10/07~108/10/09)				
14	教務處	學生註冊(CB；ISO)	108/10/08(二) 15:00~17:30	ISO 9001
15	註冊組	學生註冊作業(NA；ISO)		
16	國際處	締結大陸姊妹校(IF)	108/10/08(二) 15:00~17:30	
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	108/10/09(三) 09:30~12:00	
18	總務處 出納組	銀行存款、現金及有價證券等盤點(BO)	108/10/09(三) 14:00~16:30	

第 6 週(108/10/14~108/10/18)				
19	國際處	招收外籍學生(IE；ISO)	108/10/15(二) 15:00~17:30	ISO 9001
20	學務處 生輔組	學生獎懲標準作業流程(NS)	108/10/15(二) 15:00~17:30	
21	學務處 生輔組	車輛管理流程(NN)	108/10/16(三) 14:00~16:30	
22	總務處 保管組	獎補助：財產盤點制度及執行(CF)	108/10/17(四) 14:00~16:30	
第 7 週(108/10/21~108/10/25)				
23	學務處 課外組	校務基本資料庫填寫—表 7-9 學校執行「工讀及生活」 助學金情形	108/10/21(一) 09:30~12:00	
24	語言 中心	校務基本資料庫填寫—表 15-9 畢業生通過系所自訂 英語能力檢定人數統計表	108/10/22(二) 15:00~17:30	
25	國際處	校務基本資料庫填寫—表 15-4 國際學術交流現況資 料	108/10/22(二) 15:00~17:30	
26	育成總 中心	校務基本資料庫填寫—表 14-10 學校衍生企業明細表	108/10/23(三) 14:00~16:30	
27	總務處 保管組	獎補助：財產移轉、借用、報廢及遺失處理(CE) 獎補助：經、資門歸類(CF)	108/10/24(四) 14:00~16:30	
第 8 週(108/10/28~108/11/01)				
28	學務處 服務學 習組	學生問題處理(DG；ISO)	108/10/28(一) 09:30~12:00	ISO 9001
29	教務處 課務組	選課(CF；ISO)	108/10/29(二) 15:00~17:30	ISO 9001
30		學生選課審查(NC；ISO)		ISO 9001
31	教務處 課務組	學雜費收入管控機制-擋選(R4)	108/10/30(三) 14:00~16:30	
32	總務處 保管組	門禁管理(E0；ISO)	108/10/31(四) 09:30~12:00	ISO 9001
第 9 週(108/11/04~108/11/08)				
33	學務處 諮輔組	諮商輔導(DC；ISO)	108/11/04(一) 09:30~12:00	ISO 9001
34	人事室	薪資(AE)	108/11/05(二) 15:00~17:30	
35	教發 中心	教學優良教師遴選(CJ) 獎補助：教學優良教師遴選與獎勵辦法	108/11/05(二) 15:00~17:30	
36	會計室	預算之編製(BL)	108/11/06(三) 14:00~16:30	
37	學務處 服務學 習組	勞作教育與服務學習(DE；ISO)	108/11/07(四) 14:00~16:30	ISO 9001

第 10 週(108/11/11~108/11/15)				
38	教務處 註冊組	學分抵免申請審核(NG)	108/11/12(二) 15:00~17:30	
39	職發 中心	就業輔導(LA；ISO)	108/11/12(二) 15:00~17:30	ISO 9001
40	學務處 生輔組	學雜費收入管控機制(R3)-學務處生輔組	108/11/13(三) 14:00~16:30	
41	學務處 生輔組	校園安全維護(DI；ISO)	108/11/14(四) 09:30~12:00	ISO 9001
第 11 週(108/11/18~108/11/22)				
42	人事室	福利及保險(AD)	108/11/19(二) 15:00~17:30	
43	計網 中心	硬體及系統軟體之使用及維護(JD)	108/11/19(二) 15:00~17:30	
44	總務處 營繕組	營建工程(EF；ISO)	108/11/20(三) 14:00~16:30	ISO 9001
45	教務處 課務組	獎補助：編纂教材及製作教具	108/11/21(四) 14:00~16:30	
46	研產處	獎補助：教師研究及產學合作獎勵	108/11/22(五) 14:00~16:30	
第 12 週(108/11/25~108/11/29)				
47	教務處 註冊組	學籍管理(CA；ISO)	108/11/26(二) 15:00~17:30	ISO 9001
48	教務處 註冊組	學生休退學申請(NH；ISO)	108/11/26(二) 15:00~17:30	ISO 9001
49	學務處 課外組	獎助學金及學輔經費(DP；ISO)	108/11/27(三) 14:00~16:30	ISO 9001
50	人事室	獎補助：教師個人或指導學生參與競賽獎勵	108/11/28(四) 09:30~12:00	
51	教發 中心	獎補助：教職員工取得專業證照暨輔導考照獎勵	108/11/29(五) 14:00~16:30	
第 13 週(108/12/02~108/12/06)				
52	人事室	考核(AI)	108/12/03(二) 15:00~17:30	
53	圖書館	圖書資料採訪(KA；ISO)	108/12/03(二) 15:00~17:30	ISO 9001
54	會計室	關係人交易(P)	108/12/04(三) 14:00~16:30	
55	總務處	動產之購置(BC)	108/12/05(四) 09:30~12:00	ISO 9001
56	事務組	請採購(EB；ISO)		

第 14 週(108/12/09~108/12/12)				
57	人事室	獎懲(AJ)	108/12/10(二) 15:00~17:30	
58	教發中心	教學評量(CI；ISO)	108/12/10(二) 15:00~17:30	ISO 9001
59	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)	108/12/11(三) 14:00~16:30	
60		借款(BG)		
61	總務處 文書組	文書處理(EA)	108/12/12(四) 09:30~12:00	
第 15 週(108/12/16~108/12/20)				
62	人事室	訓練(AF；ISO)	108/12/17(二) 15:00~17:30	ISO 9001
63	學務處 課外組	就學貸款標準(NW)	108/12/17(二) 15:00~17:30	
64	會計室	決算之編製(BM)	108/12/18(三) 14:00~16:30	
A1	會計室	學校法人及學校預算、決算之審議	108/12/19(四) 09:30~12:00	
第 16 週(108/12/23~108/12/27)				
65	教務處 註冊組	碩專學位考試(NE)	108/12/24(二) 15:00~17:30	
66	人事室	工作楷模及教職員工優良人員獎勵(AL)	108/12/24(二) 15:00~17:30	
67	學務處 課外組	就學減免流程(NM)	108/12/25(三) 14:00~16:30	
68	學務處 生輔組	車輛停車證申請(NT)	108/12/26(四) 14:00~16:30	
第 17 週(108/12/30~109/01/03)				
69	環安室	廢液回收(EX)	108/12/31(二) 15:00~17:30	
70	學務處 衛保組	學生平安保險(NL)	108/12/31(二) 09:30~12:00	
71	秘書室	行政會議標準作業(MA)	108/12/31(二) 14:00~16:30	
72		校務會議標準作業流程(MB)		
73		校務發展委員會議標準作業流程(MC)		
74	研產處	獎補助：提升教師研發能量經費補助 獎補助：國際技藝能競賽補助	109/01/03(五) 14:00~16:30	
第 18 週(109/01/06~109/01/10)				
75	財法所	個人資料保護管理	109/01/06(一) 09:30~12:00	
76	經營管理 博士學位學 程	個人資料保護管理	109/01/06(一) 14:00~16:30	

77	餐旅管理系	個人資料保護管理	109/01/07(二) 09:30~12:00	
78	幼兒保育系	個人資料保護管理	109/01/08(三) 09:30~12:00	
79	高齡福祉服務系	個人資料保護管理	109/01/09(四) 15:00~17:30	

寒假時程(109/01/13~)

／	會計室	108 年度獎勵補助款期末稽核工作	109/01/13~	
---	-----	--------------------------	------------	--

附註：

1. 依據 108 年 7 月 2 日第 15 屆第 6 次董事會審議通過 108 學年度南臺學校財團法人稽核工作計畫；108 年 8 月 21 日奉校長核定之 108 學年度學校暨附屬機構稽核工作計畫排定。
2. 108 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 108 年 8 月 2 日「108 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財經法律研究所、經營管理博士學位學程、餐旅管理系、幼兒保育系、高齡福祉服務系。
4. 稽核期程公告於學校及稽核室首頁，並於稽核日前 7 日會再發 E-mail 通知，各單位排定稽核日如需變更，亦請於稽核日前 7 日通知稽核室。
5. 稽核室聯絡窗口：郭俊麟主任(分機 1110)；稽核人員：謝易庭、陳昱君(分機 1112)