

南臺科技大學

108 學年度第 2 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(109/03/02~109/03/06)				
/	/	108 年度獎補助款稽核準備作業	109/03/02~ 109/03/06	
第 2 週(109/03/09~109/03/13)				
/	/	108 學年度撰寫稽核程式	109/03/09~ 109/03/13	
第 3 週(109/03/16~109/03/20)				
/	/	108 年度獎補助款稽核作業	109/03/16~ 109/03/20	
第 4 週(109/03/23~109/03/27)				
1	教發中心	教職員工證照獎勵作業(CP；ISO)	109/03/24(二) 09:30~12:00	ISO 9001
2	人事室	聘僱(AA；ISO)	109/03/25(三) 09:30~12:00	ISO 9001
3	學務處 課外組	募款(BE)	109/03/25(三) 14:00~16:30	
4	教務處 綜合業務組	增調所、系(組)、學程及招生名額(CG；ISO)	109/03/26(四) 09:30~12:00	ISO 9001
5	教務處 課務組	排課(CE；ISO)	109/03/26(四) 15:00~17:30	ISO 9001
第 5 週(109/03/30~109/03/31)				
6	總務處 出納組	一般性支付、一般現金收入處理程序作業(ER)	109/03/31(二) 09:30~12:00	
7	總務處 保管組	公務車輛作業管理程序(EH)	109/03/31(二) 14:00~16:30	
第 6 週(109/04/06~109/04/10)				
8	人事室	福利及保險(AD)	109/04/07(二) 09:30~12:00	
9	總務處 保管組	財產管理作業(EF；ISO)	109/04/07(二) 14:00~16:30	ISO 9001
10	文創 園區	投保作業(VE)	109/04/08(三) 14:00~16:30	
11		預算管理作業(VH)		
12	學務處 軍訓室	軍訓課程管理(DN)	109/04/09(四) 09:30~12:00	
13		軍訓役期折抵管理(DO)		
14	總務處 營繕組	設備養護(ED；ISO)	109/04/09(四) 15:00~17:30	ISO 9001
第 7 週(109/04/13~109/04/17)				

編號	受稽核單位	稽核事項	稽核日期	備註
15	職發中心	校務基本資料庫填寫—表 4-7-2 學生校外實習資料表	109/04/14(二) 09:30~12:00	
16	國際處	校務基本資料庫填寫—表 15-20 學校補助學生出國進修、交流情形表	109/04/15(三) 14:00~16:30	
17	研產處	校務基本資料庫填寫—表 6-2 非由教師承接之產學合作資料表	109/04/16(四) 09:30~12:00	
18	研產處	校務基本資料庫填寫—表 1-8 教師承接政府部門計畫案、產學計畫案及技術服務案資料表	109/04/16(四) 15:00~17:30	
第 8 週(109/04/20~109/04/24)				
19	學務處諮商組	特殊教育學生輔導作業(DJ；ISO)	109/04/21(二) 09:30~12:00	ISO 9001
20	人事室	研究(AH；ISO)	109/04/21(二) 14:00~16:30	ISO 9001
21	教發中心	教學評量作業(CI；ISO)	109/04/22(三) 14:00~16:30	ISO 9001
22	研產處	科技部專題研究計畫案申請(HC)	109/04/23(四) 09:30~12:00	
23		科技部產學合作研究計畫案申請(HD)		
24	教務處課務組	課程規劃作業(CD；ISO)	109/04/23(四) 15:00~17:30	ISO 9001
第 9 週(109/04/27~109/05/01)				
25	總務處出納組	銀行存款、現金及有價證券等盤點(BO)	109/04/28(二) 09:30~12:00	
26	學務處衛保組	衛生保健作業(DD；ISO)	109/04/28(二) 14:00~16:30	ISO 9001
27	學務處服學組	勞作教育與服務學習作業(DE；ISO)	109/04/29(三) 14:00~16:30	ISO 9001
28	研產處	產學合作計畫管理作業(HH；ISO)	109/04/30(四) 09:30~12:00	ISO 9001
29	圖書館	圖書資料分編(KB)	109/04/30(四) 15:00~17:30	
第 10 週(109/05/04~109/05/08)				
30	總務處文書組	文書處理作業(EA)	109/05/05(二) 09:30~12:00	
A1	董事會辦公室/ 會計室	學校法人及學校預算、決算之審議(CH-1、CH-2)	109/5/5(二) 09:30~12:00	
31	學務處課外組	收取捐贈(BF)	109/05/06(三) 14:00~16:30	
32	學務處生輔組	生活輔導(DA；ISO)	109/05/07(四) 09:30~12:00	ISO 9001
33	圖書館	流通閱覽作業(KC)	109/05/07(四) 15:00~17:30	

編號	受稽核單位	稽核事項	稽核日期	備註
第 11 週(109/05/11~109/05/15)				
A2/ A3	董事會 辦公室/ 會計室	董事會之業務費，董事、監察人之出席費及交通費之支給(BA)	109/05/12(二) 09:30~12:00	
		學校法人行政人員之聘僱、敘薪、出勤、差假、訓練進修、考核獎懲、待遇、福利、保險、退休、資遣及撫卹(AB)		
34	研產處	政府計畫管控(HE)	109/05/12(二) 14:00~16:30	
35	人事室	進修(AG；ISO)	109/05/12(二) 09:30~12:00	ISO 9001
36	國際處	出國留學獎學金甄選(IC)	109/05/13(三) 14:00~16:30	
37		學雜費收入管控機制(R5)-國際處		
38	會計室	預算之編製(BL)	109/05/14(四) 09:30~12:00	
39	教務處 課務組	考試請假及違規作業(CN)	109/05/14(四) 15:00~17:30	
第 12 週(109/05/18~109/05/22)				
40	總務處 營繕組	修繕工程作業(EC；ISO)	109/05/19(二) 09:30~12:00	ISO 9001
41	國際處	學生境外研修(IA)	109/05/20(三) 14:00~16:30	
42	教務處 綜合業務組	獨立招生作業(ND；ISO)	109/05/21(四) 09:30~12:00	ISO 9001
43	人事室	薪資(AE)	109/05/21(四) 15:00~17:30	
A4/ A5	董事會 辦公室	行使捐助章程所列董事長職權事項(CC)	109/05/21(四) 09:30~12:00	
		學校法人變更登記(CD)		
第 13 週(109/05/25~109/05/29)				
44	學務處 生輔組	校內外宿管理(DH；ISO)	109/05/26(二) 09:30~12:00	ISO 9001
45	研產處	專案計畫配合款申請(HB)	109/05/26(二) 14:00~16:30	
46	文創 園區	零用金報支作業(VF)	109/05/27(三) 14:00~16:30	
47		出納收支作業(VG)		
48	研產處	產業人才投資計畫流程(HA)	109/05/28(四) 09:30~12:00	
49	學務處 課外組	課外活動作業(1)、(2)、(3)、(7)(DB；ISO)	109/05/28(四) 15:00~17:30	ISO 9001
A6/ A7	董事會 辦公室	學校投資有價證券、設立附屬機構及辦理相關事業之審議(CE)	109/05/28(四) 09:30~12:00	
		學校不動產之處分、設定負擔、購置或出租之審議		
第 14 週(109/06/01~109/06/05)				

編號	受稽核單位	稽核事項	稽核日期	備註
50	圖書館	畢業生論文繳交圖書館程序(KF)	109/06/02(二) 09:30~12:00	
A8	董事會辦公室	學校借款、資本租賃及重大負債承諾與或有事項之管理審議(CG)	109/06/02(二) 09:30~12:00	
51	學務處生輔組	學雜費收入管控機制(R3)-學務處生輔組	109/06/03(三) 14:00~16:30	
52	總務處保管組	法人變更登記資料編列(EI)	109/06/03(三) 14:00~16:30	
53	研產處	推廣教育開班計畫(HG)	109/06/04(四) 09:30~12:00	
54	學務處諮商組	性侵害性騷擾或性霸凌申訴處理作業(DK；ISO)	109/06/04(四) 14:00~16:30	ISO 9001
55		學生申訴案處理作業(DL；ISO)		ISO 9001
第 15 週(109/06/08~109/06/12)				
56	總務處事務組	請採購作業(EB；ISO)	109/06/09(二) 09:30~12:00	ISO 9001
57		動產之購置(BC)		
58	總務處保管組	場地管理作業(EJ)	109/06/09(二) 09:30~12:00	
59	教務處課務組	學雜費收入管控機制(R4)-擋選	109/06/10(三) 14:00~16:30	
60	文創園區	收支(UB)	109/06/10(三) 14:00~16:30	
61	環安室	廢液回收(EX)	109/06/11(四) 09:30~12:00	
62	學務處課外組	課外活動作業(4)、(5)、(6)(DB；ISO)	109/06/11(四) 15:00~17:30	ISO 9001
第 16 週(109/06/15~109/06/19)				
63	全球經營管理碩士班	個人資料保護管理	109/06/15(一) 09:30~12:00	
64	總務處保管組	門禁管理(EO；ISO)	109/06/16(二) 09:30~12:00	ISO 9001
		各項事故發報處理(EP)		
		緊急事故處理(EQ)		
65	資訊管理系	個人資料保護管理	109/06/16(二) 14:00~16:30	
66	總務處營繕組	營建工程作業(EE；ISO)	109/06/17(三) 14:00~16:30	ISO 9001
67	工業管理與資訊系	個人資料保護管理	109/06/18(四) 09:30~12:00	
68	環安室	實驗場所毒性化學物質請購(EV)	109/06/18(四) 14:00~16:30	
		實驗場所化學品請購(EW)		
69	休閒事業管理系	個人資料保護管理	109/06/18(四) 14:00~16:30	

編號	受稽核單位	稽核事項	稽核日期	備註
第 17 週(109/06/22~109/06/24)				
70	行銷與流通管理系	個人資料保護管理	109/06/22(一) 09:30~12:00	
71	環安室	環境安全衛生績效指標稽核評比(ES；ISO)	109/06/22(一) 14:00~16:30	
72	國際企業系	個人資料保護管理	109/06/22(一) 14:00~16:30	
73	教育領導與評鑑研究所	個人資料保護管理	109/06/23(二) 14:00~16:30	
74	教務處註冊組	學生成績作業(CC；ISO)	109/06/23(二) 09:30~12:00	ISO 9001
75	計算機與資訊網路中心	程式及資料之存取(JB)	109/06/24(三) 09:30~12:00	
		資訊系統永續運作(JE)		
76	教務處註冊組	畢業審核作業(NF；ISO)	109/06/24(三) 14:00~16:30	ISO 9001
77	職發中心	校外實習(LC；ISO)	109/06/24(三) 14:00~16:30	ISO 9001
第 18 週(109/06/29~109/07/03)				
78	稽核室	文件與資料管理程序(QP-SA-001)	109/06/29(一) 09:30~12:00	ISO 9001
79		管理審查作業管理程序(QP-SB-001)		ISO 9001
80		內部稽核管理程序(QP-SC-001)		ISO 9001
81		矯正及預防措施管理程序(QD-SD-001)		ISO 9001
暑假時程(109/07/06~)				
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，以及 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 2 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全球經營管理碩士班、資訊管理系、工業管理與資訊系、休閒事業管理系、行銷與流通管理系、國際企業系及教育領導與評鑑研究所。				
4. 稽核期程公告於學校及稽核室首頁，並於稽核日前 7 日再以 E-mail 通知受稽核單位。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：謝易庭、陳昱君(分機 1112)；郭俊麟主任(分機 1110)。				