

元培醫事科技大學 108 學年度內部稽核計畫

中華民國 108 年 10 月 15 日內部控制制度稽核小組會議通過

壹、專案稽核

一、稽核期間：108 年 10 月 1 日至 109 年 7 月 31 日

二、稽核重點：執行過程是否符合各項規定。

三、專案稽核項目：

（一）108 年整體發展獎勵補助經費期中專案稽核。

（二）108 年整體發展獎勵補助經費期末專案稽核。

四、稽核方式：召開稽核會議進行內部稽核。

五、稽核時程規劃：

（一）獎補助款期中專案稽核：108 年 10 月份。

（二）獎補助款期末專案稽核：109 年 2 月份。

貳、計畫性（例行性）稽核

一、稽核期間：108 年 12 月 1 日至 109 年 7 月 31 日。

二、稽核重點：

（一）作業程序與作業流程圖是否一致及完整。

（二）作業流程是否簡單及順暢。

（三）表單內容是否不過於繁複。

（四）佐證資料是否正確完備。

三、稽核目標：持續提升行政效率。

四、稽核方式：

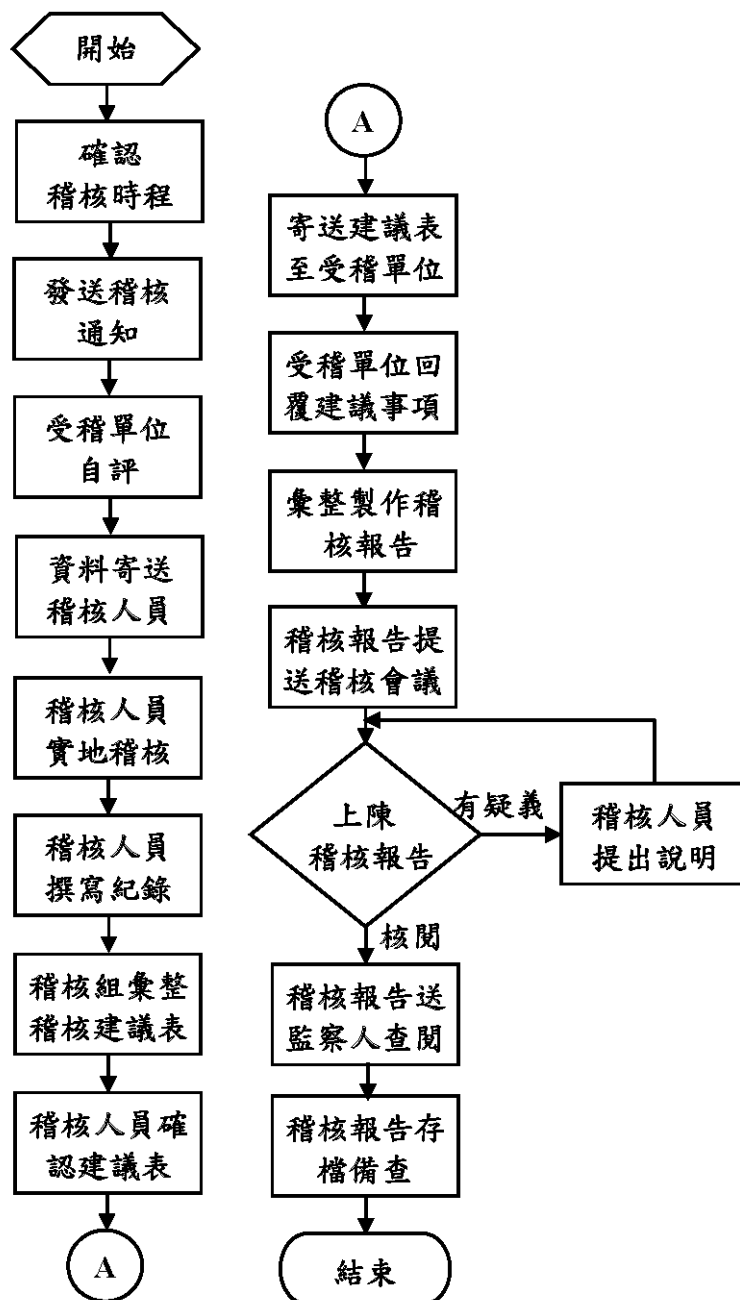
（一）由稽核委員至受稽單位進行實地稽核。

（二）除人事事項及財務事項採全面稽核方式外，其餘事項請依前次稽核狀況及風險等級，決定查核項目。

五、稽核委員稽核事項分配：

- (一) 人事項目 (108 年 12 月份)：林育旨委員、張宗良委員。
- (二) 財務項目 (109 年 3 月份)：陳盈秀委員、高孟君委員。
- (三) 營運事項一、二、三 (109 年 3、4 月份)：鍾玉珠委員。
- (四) 營運事項四、五、六 (109 年 5 月份)：徐均宏委員。
- (五) 營運事項七、八 (109 年 6 月份)：張盈盈委員。

六、稽核流程：



七、各項作業稽核時程總表（108年12月~109年6月）：

（一）108年12月份：

稽核項目	年/月	週次	受稽單位	稽核作業	稽核委員	備註
人事事項	108/12	二 三 四	人事室	F01-01-001 聘僱 F01-01-002 出勤作業 F01-01-003 差假作業 F01-01-004 福利與保險作業 F01-01-005 薪資作業 F02-01-006 教育訓練作業 F01-01-007 教師進修作業 F01-01-008 職員進修作業 F01-01-009 研究作業 F01-01-010 教師評鑑作業 F01-01-011 職員成績考核作業 F01-01-012 獎懲作業 F01-01-013 退休、撫卹及資遣作業	林育旨 張宗良	人事 事項 及 財務 事項 採全 面稽 核

(二) 109 年 3 月份-1 :

稽核事項	年/月	週次	受稽單位	稽核作業	稽核委員	備註
財務事項	109/3	二 三 四	會計室 研發處 秘書室 (校友組) 總務處 (採購組、 保管組)	E01-01-001 收取捐贈作業 E01-01-002 借款作業 E01-01-003 資本租賃作業 E01-01-004 負債承諾與或有事項之管理 及記錄作業 E01-01-005 獎補助款之收支、管理、執行 及記錄作業 E01-01-006 代收款項與其他收支之審核、 收支、管理及記錄作業 E01-01-007 預算與決算之編製作業 E01-01-008 財務及非財務資訊揭露作業 E01-01-010 學費分期付款處理作業 E01-01-011 投資有價證券與其他投資之 決策、買賣、保管及記錄作業 Q01-01-003 募款作業 C06-01-003 動產之購置作業 C05-01-006 不動產之處分、設定負擔、 購置或出租作業	陳盈秀 高孟君	人事 事項 及 財務 事項 採全 面稽 核
關係人交易	109/3	二 三 四	會計室	E01-01-009 關係人交易之控制作業	陳盈秀 高孟君	

(三) 109 年 3 月份-2 :

稽核事項	年/月	週次	受稽單位	稽核作業	稽核委員	備註
營運事項 一、 二、 三	109/3	二 三 四	教務處處 辦公室	A01-01-001 教務會議管理作業	鍾玉珠	
			註冊組	A03-01-001 增減調整科、系、所、學 程及招生人數填報申請作 業		
				A03-01-002 學生註冊作業		
				A03-01-003 學生成績作業		
				A03-01-004 學籍管理作業		
				A03-01-005 轉系(組)作業		
				A03-01-006 碩士學位考試相關作業		
				A03-01-007 外國學生入學作業		
				A03-01-008 註冊繳費管理作業		
				A03-01-009 日間部四技甄選入學招生 作業		
				A03-01-010 日間部四技技優甄審招生 作業		
				A03-01-011 日間部四技聯合登記分發 招生作業		
				A03-01-012 身心障礙學生升學大專校 院甄試作業		
				A03-01-013 日間部二技護理系申請入 學招生作業		
				A03-01-014 日間部二技(專升本)陸生 入學招生作業		
				A03-01-015 進修部二技單獨招生作業		
				A03-01-016 專科進修學校單獨招生作 業		
				A03-01-017 海外僑生及港澳生入學作 業		
				A03-01-018 海青班學生資料管理作業		
				A03-01-019 學生抵免學分作業		
				A03-01-020 日間部四技陸生招生聯合 招生委員會作業		
A03-01-021 教學事項一日間部四技申 請入學招生作業						

稽核事項	年/月	週次	受稽單位	稽核作業	稽核委員	備註
			課務組	A02-01-001 教學事項－教學品質作業 A02-01-002 教學事項－課程規劃作業 A02-01-003 教學事項－選課作業 A02-01-004 教學事項－進修部加退選後學分費核算作業 A02-01-005 教學事項－教務處行事曆訂定作業 A02-01-006 教學事項－研究所碩士班甄試入學招生作業 A02-01-007 教學事項－研究所碩士班考試入學招生作業		
			教學發展中心	A05-01-001 教學事項－課後輔導作業 A05-01-004 教學事項－學習歷程檔案建置作業 A05-01-005 教學事項－北區教學資源中心計畫經費核銷作業 A05-01-006 教學事項－教學優質獎勵作業		
			實習組	A06-01-001 學生校外實習作業 A06-02-002 學生校外見習作業		

(四) 109 年 4 月份：

稽核事項	年/月	週次	受稽單位	稽核作業	稽核委員	備註
營運事項 一、二、三	109/4	二 三 四	學務處處 辦公室	B01-01-001 學生事項－學生事務與輔導-補助款作業	鍾玉珠	
			生輔組	B02-01-002 學生事項－就學貸款作業		
				B02-01-003 學生事項－學生請假作業		
				B02-01-004 學生事項－學生平安保險		
B02-01-005 學生事項－學生兵役-在學緩徵及儘後召集第 2 款作業						
B02-01-006 學生事項－學生獎懲作業						
B02-01-007 學生事項－學生操行管理作業						
B02-01-008 學生事項－學產基金暨急難慰助						
B02-01-009 學生事項－學雜費減免作業						
B02-01-010 學生事項－學校宿舍申請作業						
B02-01-011 新生入學輔導作業						
B02-01-012 班級自治幹部職前講習作業						
B02-01-013 學生生活座談作業						
B02-01-014 僑生、外籍學生參加全民健康保險保費作業						
課指組	B03-01-001 學生事項－工讀金申請作業流程					
	B03-01-002 學生事項－協助弱勢學生助學申請作業流程					
	B03-01-003 學生事項－校內獎學金申請作業流程					
	B03-01-004 學生事項－社團指導老師指導費作業					
	B03-01-005 學生事項－學生社團輔導與管理作業					
領導知能 服務學習 中心	B05-01-001 學生事項－服務學習證書作業					

稽核事項	年/月	週次	受稽單位	稽核作業	稽核委員	備註
營運事項一、二、三	109/4	二 三 四	諮商輔導暨職涯發展中心	B06-01-001 學生事項－學生心理健康維護三級預防作業 B06-01-002 學生事項－資源教室服務業務 B06-01-003 學生事項－導師業務作業 B06-01-004 學生事項－校園徵才活動作業 B06-01-005 職涯輔導活動作業 B06-01-006 畢業生流向調查作業	鍾玉珠	
			衛保組	B04-01-001 學生事項－緊急傷病之急救及照護處理作業 B04-01-002 學生事項－衛生保健教育作業		
			總務處處辦公室	C01-01-01 總務事項－總務會議召開作業		
			事務組	C03-01-001 總務事項－公務車借用及管理作業 C03-01-002 總務事項－教職員宿舍管理		
			文書組	C02-01-001 總務事項－公文收發作業 C02-01-002 總務事項－用印申請作業		
			營繕組	C07-01-001 總務事項－線上修繕申請作業 C07-01-002 總務事項－話機管理作業 C07-01-003 總務事項－光禧 3 樓會議廳管理作業		
			保管組	C05-01-001 總務事項－財產增加作業 C05-01-002 總務事項－財產盤點作業 C05-01-003 總務事項－財產移轉作業 C05-01-004 總務事項－財產減損作業 C05-01-005 總務事項－影印服務作業		
			出納組	C04-01-001 總務事項－收款作業 C04-01-002 總務事項－付款作業		
			採購組	C06-01-001 總務事項－採購作業 C06-01-002 總務事項－招標作業		

(五) 109年5月份：

稽核事項	年/月	週次	受稽單位	稽核作業	稽核委員	備註
營運事項 四、五、六	109/5	二 三 四	研發處處 辦公室	D01-01-001 研究發展事項－研究發展會議作業	徐均宏	
			企劃組	D02-01-001 研究發展事項－國科會專題研究計畫作業		
				D02-01-002 研究發展事項－國科會大專生專題研究計畫作業		
				D02-01-003 產學合作事項－國科會補助產學合作研究計畫作業		
				D02-01-004 產學合作事項－教育部推動技專校院與產業園區產學合作計畫作業		
			創新育成 中心	D05-01-001 產學合作事項－專利申請作業		
				D05-01-002 產學合作事項－技術轉移申請作業		
				D05-01-003 獎補助師生參加國際競賽作業		
			產合中心	D04-01-001 產學研究計畫補助申請作業		
			國合中心	P03-01-001 國際交流及合作事項－教育部「學海計畫」		
				P03-01-002 國際交流及合作事項－締結姊妹校		
				P03-01-003 國際交流及合作事項－海外青年技術訓練班處理作業		
P03-01-004 國際交流及合作事項－國際交換學生業務作業						
P03-01-005 國際交流及合作事項－補助學生赴海外研習作業						
P03-01-006 國際交流及合作事項－交換教師作業						
兩岸中心	P02-01-001 國際交流及合作事項－大陸地區姊妹校締結作業					
	P02-01-002 國際交流及合作事項－大陸地區來台交換學生業務					

(六) 109 年 6 月份：

稽核事項	年/月	週次	受稽單位	稽核作業	稽核委員	備註
營運事項七、八	109/6	二 三 四	圖資處處 辦公室	R01-01-001 資訊處理事項－校務基本 資料庫填報作業	張盈盈	
			圖書組	R02-01-001 其他營運事項－圖書借閱 標準作業		
				R02-01-002 其他營運事項－紙本期刊 驗收管理作業		
				R02-01-003 其他營運事項－新書到館 作業		
				R02-01-004 其他營運事項－學生畢業 專題典藏		
			資訊組	R03-01-001 資訊處理事項－防火牆通 訊埠開放申請作業		
				R03-01-002 資訊處理事項－資訊機房 門禁申請作業		
				R03-01-003 資訊處理事項－資訊機房 事件紀錄作業		
				R03-01-004 資訊處理事項－校務系統 資訊備份作業		
				R03-01-005 資訊處理事項－系統開發 作業		
				R03-01-006 資訊處理事項－使用者存 取控制作業		
			健康中心	L01-01-001 其他營運事項－學生健康 檢查作業		
			光宇藝術 中心	O01-01-001 其他營運事項－場地租借 作業		
				O01-01-002 其他營運事項－展覽文宣 設計作業		
軍訓室	H01-01-001 其他營運事項－全民國防 教育軍事訓練課程折減常 備兵役役期與軍事訓練期 間處理作業					
	H01-01-002 其他營運事項－學校重大 緊急校安事件處理作業					

稽核事項	年/月	週次	受稽單位	稽核作業	稽核委員	備註
營運事項七、八	109/6	二 三 四	招生推廣處	I01-01-002 其他營運事項－產業人才投資方案處理作業	張盈盈	
				I01-01-003 其他營運事項－毒性化學物質專業技術管理人員訓練班處理作業		
				I01-01-004 其他營運事項－自辦課程處理作業		
				I01-01-005 其他營運事項－學分班處理作業		
				I01-01-006 教學事項－招生策略工作會議管理作業		
				環安衛中心		
			M02-01-001 其他營運事項－實驗室廢棄物管理作業			
			秘書室	G01-01-001 其他營運事項－法規委員會管理作業		
				G01-01-002 其他營運事項－紀念品申請領用作業		
				G01-01-003 其他營運事項－行事曆訂定作業		
G03-01-001 新聞稿管理作業						