

龍華科技大學

108 年度內部稽核工作計畫

- 一、依據：依本校內部控制制度第柒章內部稽核辦理。並依內部控制制度第參章風險評估對本校各單位主辦業務進行風險分析的結果。
- 二、目的：查核本內部控制制度之有效程度，衡量學校營運之效果及效率、學校對現行人事、財務與營運所定政策、作業程序之有效性及遵循程度，適時提供改進建議，以確保校務營運持續正常。
- 三、範圍：
 - (一)現有內控制度有效性及遵循程度。
 - (二)閒置資產處理情形。
 - (三)上次稽核缺點改善情形。
 - (四)其他有關內部控制事項。
 - (五)教育部整體獎補助款執行情形專案稽核。
- 四、稽核業務期間：自 108 年 1 月 1 日至 108 年 12 月 31 日
- 五、執行方式：書面查核及實地訪查。
- 六、受查單位：本校各一、二級行政及學術單位。
- 七、年度定期內部稽核計劃表：

表一：108 年度定期內部稽核(含專案稽核)計劃表

序號	稽核項目	受稽核單位	108 年 稽核時間 (月份)												預計稽核(委)員	
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
1	人事事項- 薪資作業	人事室			⊙											林孟璇(學務)
2	人事事項- 退休、撫恤及資遣作業	人事室			⊙											鄭淑娟(通識)
3	財務事項- 投資循環作業	會計室				⊙										蔡文麗(財金)
4	財務事項- 不動產、建築物及設備循環作業(不動產之處分、設定負擔、購置或出租作業及動產購置作業)	會計室				⊙										周淑芬(國企)
5	教學事項- 招生作業	教務處 註冊組 綜合業務組													⊙	李維鈞(稽核)

序號	稽核項目	受稽核單位	108年稽核時間(月份)												預計稽核(委員)	
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
6	教學事項- 學生註冊作業	教務處 註冊組													⊙	婁菁萍(推廣) 鄭淑娟(通識)
7	教學事項- 招生作業	進修部 教務組												⊙		鄧文華(總務)
8	教學事項- 學生註冊作業	進修部 教務組												⊙		阮耀弘(企管) 梅明德(工管)
9	教學事項- 課業輔導作業	教務處 課務組						⊙								李維鈞(稽核)
10	學生事項- 體育作業	體育室								⊙						李維鈞(稽核)
11	學生事項- 衛生保健作業	學務處 衛保組									⊙					陳麗卿(機械)
12	學生事項- 就學貸款作業	學務處 生輔組				⊙										鄭馨(資圖)
13	學生事項- 學生就學獎助學金作業	學務處 生輔組				⊙										蔡茂祥(電子)
14	學生事項- 就學貸款作業	進修部 學務組					⊙									張前珍(資圖)
15	總務事項- 財物管理作業	總務處 保管組					⊙									趙娟黛(應外)
16	總務事項-文 書處理作業	總務處 文書組												⊙		林進富(電機) 劉文祥(教務)
17	總務事項- 出納管理作業	總務處 出納組												⊙		姚秀霞(秘書) 婁菁萍(推廣)
18	總務事項- 實驗場所安全衛生工作建 議與督導	環安室												⊙		許秀菱(化材)
19	研究發展事項- 研究發展作業	研發處 企劃組												⊙		朱璃蘭(人事)
20	國際交流及合作事項- 跨國雙聯學制作業	國合處國際 中心								⊙						謝瑞珠(總務)
21	國際交流及合作事項- 締結姊妹校作業	國合處國際 中心								⊙						謝瑞珠(總務)
22	資訊與圖書處理事項- 程式及資料之存取作業	資圖處 系統發展組		⊙												劉文祥(教務)

序號	稽核項目	受稽核單位	108年稽核時間(月份)												預計稽核(委)員	
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
23	資訊與圖書處理事項- 個人資料安全保護管理作業	資圖處 系統發展組		⊙												卓訓良(環安)
24	資訊與圖書處理事項- 各類型圖書資料組織與整理作業	資圖處 技術服務組					⊙									陳倩儀(會計)
25	資訊與圖書處理事項- 各類型圖書資料流通作業	資圖處 讀者服務組					⊙									陳嘉惠(會計)
26	推廣教育事項- 推廣教育開班作業	推廣教育中心						⊙								李維鈞(稽核)
27	教育部整體獎補助款執行情形	會計室 教務處 學務處 總務處 研發處 各院系		⊙							⊙	⊙				戴世文(企管) 周淑芬(國企) 林進富(電機) 李維鈞(稽核) 梅明德(工管) 阮耀弘(企管) 蔡文麗(財金) 許秀菱(化材)
28	教師評鑑辦法執行情形	人事室 教務處 學務處 研發處 各院系											⊙	⊙		鄭馨(資圖) 鄧文華(總務) 蔡茂祥(電子)
29	學生獎懲辦法執行情形	學務處						⊙								李維鈞(稽核)
30	系務行政執行情形	工程學院 電子系											⊙			李振邦(教務) 張前珍(資圖)
31	系務行政執行情形	工程學院 電機系											⊙			胡慶堃(進修) 卓訓良(環安)
32	系務行政執行情形	管理學院 國企系												⊙		呂能鴻(總務) 陳倩儀(會計)
33	系務行政執行情形	人設學院 觀光系												⊙		林孟璇(學務) 黃鵬駿(總務)
34	系務行政執行情形	人設學院 文創系												⊙		陳麗卿(機械) 陳嘉惠(會計)

註：各稽核項目之實際稽核日期及稽核人(委)員安排等，將依當時實際需要調整。

- 八、各稽核項目及稽核日期如定期內部品質稽核計畫表。
- 九、為執行稽核，稽核處及稽核委員有需要時得向各單位索取資料，校內各單位不得拒絕。
- 十、本計畫完成稽核報告陳 校長核准後，並將副本提送監察人查閱。
- 十一、本計畫經校長同意後施行。