

龍華科技大學

109 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 109 年 1 月 1 日至 109 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（如表一）：

表一：109 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	109 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- 出勤及差假作業	人事室			⊙										林孟璇(學務)
2	人事事項- 福利及保險作業	人事室			⊙										婁菁萍(推廣)
3	財務事項- 獎補助款之收支、管理、 執行及記錄	會計室				⊙									蔡文麗(財金) 周淑芬(國企)
4	財務事項- 代收款項與其他收支之審 核、收支、管理及記錄	會計室				⊙									周淑芬(國企) 戴世文(企管)
5	關係人交易- 關係人交易之控制作業	會計室				⊙									戴世文(企管) 蔡文麗(財金)

序號	稽核項目	受稽核單位	109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- 增設調整院所系學位學程 及招生名額作業	教務處 註冊組														⊙	李維鈞(稽核)
7	教學事項- 學雜費收款作業	教務處 註冊組														⊙	婁菁萍(推廣)
8	教學事項- 課程規劃作業	教務處 課務組						⊙									鄭馨(資圖)
9	教學事項- 學雜費收款作業	進修部 教務組														⊙	梅明德(工管)
10	教學事項- 課程規劃作業	進修部 教務組						⊙									阮耀弘(企管)
11	學生事項- 課外活動作業	學務處 課指組					⊙										李維鈞(稽核)
12	學生事項- 生活輔導作業	學務處 生輔組														⊙	陳麗卿(機械)
13	學生事項- 生活輔導作業	進修部 學務組														⊙	蔡茂祥(電子)
14	學生事項- 校園安全、災害管理及學 生緊急狀況處理作業	軍訓室 校安中心				⊙											鄧文華(總務)
15	總務事項- 不動產、建築物及設備循 環作業	總務處 保管組														⊙	趙娟黛(應外)
16	總務事項- 校園環境保護、溫室氣體 減量、節約能源及汙染防 治規劃管理作業	環安室					⊙										許秀菱(化材)
17	產學合作事項- 產學合作作業	研發處 技術合作組														⊙	劉文祥(教務) 卓訓良(環安)
18	國際交流及合作事項- 招收外籍學生作業	國合處 國際交流中 心														⊙	朱璃蘭(人事)
19	資訊與圖書處理事項- 系統開發及程式修改作業	資圖處 系統發展組														⊙	胡慶堃(進修)
20	資訊與圖書處理事項- 檔案及設備之安全作業	資圖處 系統發展組														⊙	陳麗卿(機械)

序號	稽核項目	受稽核單位	109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			
21	資訊與圖書處理事項- 各類型圖書資源贈閱作業	資圖處 讀者服務組										⊙					謝瑞珠(總務)
22	資訊與圖書處理事項- 各類型圖書資料典藏作業	資圖處 讀者服務組										⊙					姚秀霞(秘書)
23	推廣教育事項- 證照考試暨資料整合作業	推廣中心 專業職能證 照中心										⊙					林進富(電機) 張前珍(資圖)
24	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)
25	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) 卓訓良(環安) 李維鈞(稽核)
26	科技部補助計畫經費執行 情形	研發處 會計室 各院系										⊙	⊙				李維鈞(稽核)
27	系務行政執行情形	工程學院 化材系													⊙		李振邦(教務) 張前珍(資圖)
28	系務行政執行情形	管理學院 企管系													⊙		胡慶堃(進修) 陳倩儀(會計)
29	系務行政執行情形	管理學院 工管系														⊙	劉文祥(教務) 陳嘉惠(會計)
30	系務行政執行情形	人設學院 應外系														⊙	林孟璇(學務) 黃鵬駿(總務)
31	系務行政執行情形	人設學院 遊戲系														⊙	呂能鴻(總務) 謝瑞珠(總務)

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。