

環球科技大學

110 學年度內部稽核計畫案

一、依據：

依據「學校財團法人及所設私立學校內部控制制度實施辦法」第十七條及本校「內部稽核實施法」第五條之規定，學校稽核人員或委任之會計師，應依風險評估結果，擬訂稽核計畫，據以稽核本校之內部控制。學校稽核計畫應經校長核定；修正時，亦同。

另依據 109 年 9 月秘書處修訂之第五版內部控制制度手冊、110 學年度各單位風險評估經初評、複評結果及 109 學年度稽核執行情況制訂內部稽核計畫案。

二、目的：

為檢核本校內部控制制度之有效程度、衡量學校營運效果及效率，適時提供改進建議，確保內部控制制度得以持續有效實施。

三、稽核期間：

自 110 年 8 月 1 日至 111 年 7 月 31 日止。

四、稽核方式：

實地訪查及書面審查。

五、受稽單位：

110 學年度內部稽核計畫表預定之受稽單位。

六、稽核結果：

依本計畫所排訂之稽核項目，訂定作業程序及稽核重點，稽核時得依情況適時調整，稽核結果完成稽核報告，簽請校長核閱。

七、內部稽核計畫表：

詳如「110 學年度第 1 學期內部稽核計畫表」及「110 學年度第 2 學期內部稽核計畫表」。

環球科技大學

110 學年度第 1 學期內部稽核計畫表 (第一階段)

執行期間：110.08.01~111.01.31

執行單位：稽核室

受稽單位	序號	稽 核 項 目	預定稽核日期	稽核人員
招生中心	1	5.1.2 系科新設/改名作業規範	110.10	吳○賢
	2	5.1.4 研究所招生試務作業規範		吳○賢
	3	5.1.7 日間部四技二專單獨招生試務作業規範		林○欣
	4	5.1.8 運動績優學生單獨招生試務作業規範		林○欣
總務處	1	5.3.2 場地借用作業規範	110.11	蔡○芬
	2	5.3.4 消防維修作業規範		廖○宏
	3	5.3.7 出納作業規範		陳○招
	4	5.3.10 實(試)驗室安全衛生管理作業規範		廖○宏
研究發展處	1	5.4.6 自我評鑑作業規範	110.11	林○欣
	2	5.4.7 校務發展計畫作業規範		林○欣
	3	5.8.22 傑出校友遴選作業規範		林○玉

環球科技大學

110 學年度第 1 學期稽核計畫表(第二階段)

執行期間：110.08.01~111.01.31

執行單位：稽核室

受稽單位	序號	稽 核 項 目	預定稽核日期	稽核人員
教務處	1	5.1.15 學籍管理作業規範 1.1.新生入學管理 1.2.休、退學管理 1.3.復學管理 1.4.學籍資料異動管理	110.12	廖 O 宏
	2	5.1.16 學分抵免作業規範		廖 O 宏
	3	5.1.23 開排課作業規範		林 O 玉
	4	5.1.24 初選作業規範		蔡 O 芬
	5	5.1.26 暑修作業規範		蔡 O 芬
	6	5.1.27 跨領域學程申請作業規範		廖 O 宏
	7	5.1.28 教師調補課作業規範		廖 O 宏
	8	5.1.30 教師教學績效評鑑作業規範		李 O 鈞
	9	5.1.33 教學反應調查問卷作業規範		李 O 鈞
進修部	1	5.1.15 學籍管理作業規範 1.1.新生入學管理 1.2.休、退學管理 1.3.復學管理 1.4.學籍資料異動管理	110.12	廖 O 宏
	2	5.1.16 學分抵免作業規範		廖 O 宏
	3	5.1.23 開排課作業規範		李 O 鈞
	4	5.1.33 教學反應調查問卷作業規範		李 O 鈞
會計室	1	4.02 不動產之處分、設定負擔、購置或出租、 動產之購置及附屬機構之設立、相關事 業之辦理	110.12	蔡 O 芬
	2	4.06 代收款項與其他收支之審核、收支、管 理及記錄 1.1.代收款項作業 1.2.其他收支作業		吳 O 賢
	3	5.7.3 向學校主管機關指定網站進行公開資訊 申報相關作業		吳 O 賢

環球科技大學

110 學年度第 1 學期稽核計畫表(專案性稽核)

執行期間：110.08.01~111.01.31

執行單位：稽核室

受稽單位	序號	稽 核 項 目	預定稽核日期	稽核人員
教務處 招生中心 研究發展處 人事室 進修部 各系	1	維護學生受教權益(教學品保作業)	110.10	全體稽核人員
研究發展處 教務處 學生事務處 總務處 人事室 會計室	2	110 年度獎勵補助私立技專校院整體發展經費執行情形 (1)-經費支用與規劃	111.01-02	稽核室人員
		110 年度獎勵補助私立技專校院整體發展經費執行情形 (2)-經常門	111.01-02	稽核小組人員
		110 年度獎勵補助私立技專校院整體發展經費執行情形 (3)-資本門	111.01-02	稽核室及稽核小組人員