



嶺東科技大學

LING TUNG UNIVERSITY

簽 於 校務稽核室 中華民國112年1月13日

主旨：陳111學年度第2學期「業務稽核計畫表」，恭請核示。

說明：

- 一、111學年度第2學期內部稽核作業，考慮各單位所屬業務重要性、風險自評結果、未改善完全之追蹤事項與長官交辦之專案稽核事項，列為應予重點查核項目，並擬定「業務稽核計畫表」，稽核作業暨時程如附件。
- 二、依據「第九版內部控制手冊」之控制重點，製作查檢表，持續執行內部稽核作業。

擬辦：

- 一、奉鈞長核示後，擬依「業務稽核計畫表」執行現場查核，並於一週前通知受稽單位，以利備齊相關資料及文件，配合稽核作業。
- 二、各項查核作業採現場稽核，以文件管制及法令遵循為基準，先行對照「第九版內部控制手冊」之符合性，作為爾後檢討修正內部控制制度之依據。

承辦單位

校務稽核室主任劉德誼

112.1.16

會辦單位

綜合規劃處

綜合規劃處秘書黃淑敏

112.1.18

決行

[Handwritten signature]

劉德誼
0119



裝
訂
線

嶺東科技大學 111 學年度第 2 學期業務稽核計畫表

執行日期	稽核事項	稽核項目	文件編號	受稽單位
112.2.17 (五)	營運-總務事項	零用金作業	SO111201	出納組
112.2.20 (一)	營運-資訊事項	校園智慧財產權保護、 宣導及執行管理作業	SO111202	資網中心 教學/行政單位
112.3.08 (三)	營運-總務事項	零用金作業	SO111203	出納組
112.3.20 (一)	營運-教學事項	學生學術研究倫理 教育課程實施作業	SO111204	學發中心
112.4.12 (三)	營運-總務事項	零用金作業	SO111205	出納組
112.4.24 (一)	其他學校營運 -教學事項	實習作業	SO111206	職涯處 教學單位
112.5.5 (五)	營運-總務事項	零用金作業	SO111207	出納組
112.5.15 (一)	營運-學生事項	校園安全、災害管理作業	SO111208	軍訓室 生輔組 學務處
112.6.7 (三)	營運-總務事項	零用金作業	SO111209	出納組
112.6.19 (一)	營運-資訊事項	資安與個資管理作業	SO111210	資網中心 教學/行政單位
112.7.5 (三)	營運-總務事項	零用金作業	SO111211	出納組
112.7.7 (五)	營運-學生事項	諮商輔導作業- 性別平等作業	SO111212	諮商中心 相關單位
112.7.10 (一)	財務	*期中獎補助追蹤事項- 創新育成中心	SO110109	創新育成中心
112.7.12 (三)	財務	預算與決算之編製、 財務與非財務資訊 之揭露作業	SO111213	會計室
112.7.17 (一)	營運-總務事項	財務採購作業	SO112114	事務組
112.7.19 (三)	營運-總務事項	出納管理作業	SO111215	出納組
稽核 人員	劉懷誼 112.1.16.	校務稽核室 主任	稽核室劉懷誼 主任 112.1.16.	校長 趙志瑞 0119

註: *稽核追蹤事項