

主旨：108 學年度內控稽核實施計畫

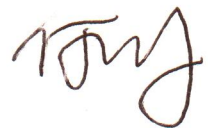
說明：

一、實施依據：大同大學內部控制制度實施辦法，學校之內控事項包括：人事業務、財務業務、營運業務、學校關係人交易。

二、108 學年度稽核實施計畫說明如下：(詳如右附)

1. 稽核業務期間：自稽核日起算之過去一年內的業務
2. 執行方式：稽核人員應於稽核前七日，通知受稽核單位，進行實地訪查。請受稽核單位在稽核日三天前，提供近一年及最近一次主管單位(包括教育部、管科會經費訪視、學輔訪視、校務評鑑等)到校訪視之意見資料，給稽核委員參考。
3. 執行時間：上學期：108.12/1~109.1/15 下學期：109.4/10~109.5/30
4. 受查單位：本校人事室、總務處、會計室、出納組、人事室、教務處、研發處、學務處、電算中心、圖書館、推廣教育中心、各系所
5. 本計畫經校長核准後施行。

內稽召集人 



108 學年度稽核實施計畫(分第一學期與第二學期兩次進行)

108 學年度第一學期稽核項目與分工

一、定期內稽：(實施時間:108.12/1~109.1/20)

內控事項	受稽核單位	項目	稽核委員
人事業務	人事室	1. P-A2300-003 教育訓練程序 2. P-A2300-005 福利措施作業程序	吳俊瑩
財務業務	會計室、 出納組	1. P-A2400-001 月報及決算書表作業程序 2. 科技部專題研究案經費報支稽核(劉皆成) 3. 107 年度教育部獎補助計畫經費之稽核-各系所 4. 校內基礎研究案經費核銷	司徒雯、 劉皆成、 吳啟絹、
營運業務	教學事項 (教務處)	1. P-A1101-003 考試作業程序	陳立杰
	學生事項 (學務處)	1. P-A1201-001 學生操行成績評定程序 2. P-A1201-008 校外租屋學生訪問作業程序 3. P-A1202-005 社團輔導管理程序	賴志純
	總務事項 (總務處)	1. P-A1302-002 財產管理程序 2. P-A1302-003 車輛管理程序 3. P-A1302-005 影印管理程序	陳瑞璽、
	研究發展事項 (研發處)	1. P-A1402-003 大同大學科技部專題研究計畫標準作業程序 2. P-A1402-005 大同大學執行科技部計畫兼任助理聘僱作業程序	游吉陽
	資訊處理事項 (電算中心)	1. CC00-DC-3-010 機房火災災害緊急應變處理程序 2. CC00-DC-2-014 資訊委外安全管理程序書	蔡佳勝
	圖書館營運事項 (圖書館)	1. P-A3304-002 教授指定參考書管理程序 2. P-A3303-002 畢業生論文繳交圖書館程序	戴兢志
	教育推廣事項 (推廣教育中心)	1. P-A4302-001 推廣教育非學分班開班作業程序	梁奮鵬

108 學年度第二學期稽核項目與分工

一、定期內稽：(實施時間:109.4/10~5/30)

內控事項	受稽核單位	項目	稽核委員
人事業務	人事室	1. P-A2300-010 教職員進修作業程序 2. P-A2300-001 聘任教職員工作業程序	吳俊瑩
財務業務	會計室、出納組	1. P-A2400-011 學雜費退費作業程序 2. 科技部專題研究案經費報支稽核(劉皆成) 3. 外界計畫作業流程及注意事項(吳啟絹) 4. 108 年度教育部獎補助計畫經費之稽核-各系所	司徒雯、 劉皆成、 吳啟絹、
營運業務	教學事項 (教務處)	1. P-A1103-002 大同大學與境外大學校院辦理跨國雙聯學制作業序	陳立杰
	學生事項 (學務處)	1. P-A1202-006 申請教育部學產基金設置急難慰問金作業程序 2. P-A1201-003 學生夜間留校申請程序 3. P-A1204-002 個別心理諮商作業程序	賴志純
	總務事項 (總務處)	1. P-A1304-002 場地借用管理程序 2. P-A1307-001 安全衛生及環保管理程序 3. P-A1307-002 災害復舊申報管理程序	陳瑞璽
	研究發展事項 (研發處)	1. P-A1403-002 大同大學專利申請程序程序 2. P-A1430-001 大同大學研究中心程序	游吉陽
	資訊處理事項 (電算中心)	1. CC00-DC-3-005 系統備份作業程序書 2. 資訊安全之檢查作業 3. 校外審查訪視意見之改善情形	蔡佳勝
	圖書館營運事項 (圖書館)	1. P-A3301-002 資訊系統管理程序 2. P-A3303-005 館務會議暨讀者意見處理程序	戴兢志
	教育推廣事項 (推廣教育中心)	1. P-A4302-002 大同大學勤學獎 學金申請程序 2. 受託開班之收入與支出管理(報支)經費報支	梁奮鵬