

呈

主旨：102 學年度內控稽核實施計畫

說明：

一、教育部對私校內控之規劃時程：

1. 100~101 年：定位為學習階段
2. 102~103 年：定位為訪視階段：因蔡講座教授案，教育部已於 100 年 3/22 優先訪視本校。
3. 104 年之後：列入校務評鑑及私校獎補助款訪視項目。教育部對私校內稽訪視計畫，本校已獲通知安排於 104 年度(前已另簽呈)。

二、學校法人稽核計畫應經董事會議通過，學校稽核計畫應經校長核定；修正時，亦同。

三、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。

四、102 學年度稽核實施計畫如下：

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或過去年度 ISO 認證/複審之建議(意見)資料，給稽核委員參考。
3. 執行時間：上學期：102.10/1~10/31。 下學期：103.3/11~4/10
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
5. 為強化對內控之重視與做好內部稽核之共識，已請吳主秘在 09/03 職工會議再宣導各受稽單位須加強或配合事項。
6. 本計畫經校長同意後施行。呈核後，擬再召集稽核小組成員，宣導落實稽核配合事項。

召集人

黃昆峰

102.09.14

請逕行 何明學 附14

102 學年度稽核實施計畫(分第一學期與第二學期兩次進行)

102 學年度第一學期稽核項目與分工

一、定期內稽：(實施時間:102.10/1~10/31)

內控事項	受稽核單位	項目	稽核委員
人事業務	人事室	● P-A2300-006 出勤、差假作業程序 ● <u>聘任教職員工作業程序</u>	葉焜煌
財務業務	會計室、出納組	● P-A2400-003 傳票編製作業程序 ● P-A2400-007 建教案薪資作業程序 ● 國科會專題研究經費報支稽核 ● 教育部101年度獎補助計畫經費)之稽核	吳啟絹、司徒雯、陳瑞璽、王佳琪、梁奮鵬
營運業務	教學事項 (教務處)	● <u>P-A1102-013 申請遺失中文學位證書作業程序</u> ● P-A1102-012 學生抵免學分作業程序 ● P-A1102-008 行事曆編訂程序	陳立杰
	學生事項 (學務處)3	● P-A1205-004 服務學習課程實施管理程序 ● P-A1205-002 大同大學優良導師遴選作業程序 ● P-A1205-003 大同大學學習輔導作業程序	賴志純
	總務事項 (總務處)	● P-A1304-001 校園環境清潔管理程序 ● P-A1302-003 車輛管理程序 ● P-A1307-002 災害復舊申報管理程序	陳瑞璽、王佳琪、梁奮鵬
	研究發展事項 (研發處)	● P-A1403-002 大同大學專利申請程序 ● <u>大同大學產學合作案作業程序</u>	顏聰榮、游吉陽
	其他 (秘書室)	● P-A2200-003 品質規劃程序 ● P-A2200-015 傑出校友遴選作業程序	顏聰榮、游吉陽
	資訊處理事項 (電算中心)	● P-4101-001 教職員電子郵件帳號暨校務行政系統帳號申請程序 ● P-A4102-001 電腦教室管理程序	蔡佳勝、張敏興

	圖書館營運事項（圖書館）	● P-A3302-002 推廣活動作業程序 ● P-A3303-001 電子資源管理程序 ● P-A3303-002 畢業生論文繳交圖書館程序	蔡佳勝、張敏興
	教育推廣事項（推廣教育中心）	● 所有程序已稽核一遍 ● 進行不定期內稽	梁奮鵬
學校關係人交易	總務處	● 進行不定期內稽	陳瑞璽、王佳琪、梁奮鵬

二、不定期內稽：

1. 各稽核成員就負責稽核單位，每學期除該學年度計畫稽核程序項目之外，自行選定一項(含)以上的程序項目，進行不定期稽核。
2. 其他臨時指定稽核事項

內稽召集人 葉焜煌 102.09.14

102 學年度第二學期稽核項目與分工

一、定期內稽：（實施時間:103.3/11~4/10）

內控事項	受稽核單位	項目	稽核委員
人事業務	人事室	● P-A2300-010 教職員進修作業程序 ● <u>考核作業程序</u>	葉焜煌
財務業務	會計室、出納組	● P-A2400-004 一般會計事項作業程序 ● 教育部 101 年度獎補助計畫經費)之稽核 ● 國科會專題研究經費報支稽核	吳啟絹、司徒雯、陳瑞璽、王佳琪、
營運業務	教學事項（教務處）	● P-A1101-004 暑期班作業程序 ● P-A1101-002 選課管理程序 ● P-A1102-010 學生證作業程序	陳立杰
	學生事項（學務處）	● P-A1205-001 班級經營作業程序 ● P-A1203-002 學生團體保險作業程序	賴志純

		● P-A1203-001 學生健康檢查管理程序	
	總務事項 (總務處) 已稽核一遍	● 修繕及新建工程管理程序 ● 採購管理程序	陳瑞璽、王佳琪、梁奮鵬
	研究發展事項 (研發處) 已稽核一遍	● 大同大學基礎案作業程序 ● 大同大學創新育成中心廠商進駐作業程序	顏聰榮、游吉陽
	其他 (秘書室)	● P-A2200-002 紀錄管制作業程序 ● P-A2200-013 抱怨及申訴處理程序	顏聰榮、游吉陽
	資訊處理事項 (電算中心)	● 系統復原計畫及測試作業 ● 系統文書編製作業	蔡佳勝、張敏興
	圖書館營運事項 (圖書館)	● P-A3303-004 資訊系統管理程序 ● P-A3304-001 圖書資料採訪管理程序 ● P-A3305-004 參考書管理程序	蔡佳勝、張敏興
	教育推廣事項 (推廣教育中心)	● 所有程序已稽核一遍 ● 進行不定期內稽	梁奮鵬
學校關係人交易	總務處	● 進行不定期內稽	陳瑞璽、王佳琪、梁奮鵬

二、不定期內稽：

1. 各稽核成員就負責稽核單位，每學期除該學年度計畫稽核程序項目之外，自行選定一項(含)以上的程序項目，進行不定期稽核。
2. 其他臨時指定稽核事項

內稽召集人 葉焜煌 102.09.14

葉焜煌敬呈

陳進河 何明傑 9/14/102