

耕莘健康管理專科學校 104 學年度內部控制制度稽核計畫

壹、 項目及目的

根據風險評估作業，風險分數大於 3 分以上者即列為稽核項目，包含教職員聘任等共 42 項，詳列如稽核計畫表。

其目的稽核在於驗證各作業程序是否符合內部控制制度規定。

貳、 稽核期間

自 104 年 9 月至 105 年 6 月。

參、 稽核工作期程

詳列如稽核計畫表。

肆、 稽核工作分派

稽核工作小組共列小組長一名，組員十一名，共計十二名。包括賴明宏、薛來銘、施秀蓉、楊欣佳、徐慧嫻、

王勝平、黃世欣、張宗榮、陳忠信、蔡逸舟、陳建榮、劉志銘。工作分派詳如稽核計畫表。

伍、 經費來源

無

耕莘健康管理專科學校
104 學年度內部控制制度稽核計畫

No.	單位	程序文件名稱	8 月	9 月	10 月	11 月	12 月	1 月	2 月	3 月	4 月	5 月	6 月	7 月	內稽人員
1	人事室	教職員聘任 (2-270-001)							★						賴明宏
2	人事室	教職員聘任 (2-270-002)				★									賴明宏
3	會計室	投資作業程序 (2-290-001)			★										陳建榮
4	會計室	不動產，動產作業程序 (2-290-002)				★									陳建榮
5	會計室	附屬機構及相關事業作業程序 (2-290-003)					★								陳建榮
6	會計室	借款作業程序 (2-290-006)								★					陳建榮
7	會計室	獎補助款作業程序 (2-290-009)									★				陳建榮
8	會計室	代收款、其他收支作業程序 (2-290-010)										★			楊欣佳
9	會計室	預決算編製作業程序 (2-290-011)						★							蔡逸舟
10	教務處 課務組	選課作業程序 (2-211-002)			★										劉志銘、 王勝平
11	教務處 課務組	教科書薦購作業程序 (2-211-010)				★									劉志銘、 王勝平
12	教務處 註冊組	招生作業程序 (2-212-002)					★								劉志銘、 王勝平
13	教務處 註冊組	休、退、復學作業程序 (2-212-006)						★							劉志銘、 王勝平
14	教務處	教師評鑑作業程序							★						劉志銘、王

No.	單位	程序文件名稱	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	內稽人員
	教學資源中心	(2-214-004)													勝平
15	學務處生活輔導組	防制霸凌作業程序 (2-232-011)			★										施秀蓉、 徐慧嫻
16	學務處生活輔導組	校園安全委員會作業程序 (2-232-012)				★									施秀蓉、 徐慧嫻
17	學務處身心健康促進組	校園學生憂鬱及自我傷害 三級預防處置實施辦法作 業程序 (2-235-003)					★								施秀蓉、 徐慧嫻
18	學務處身心健康促進組	校園自我傷害危機處置小 組設置作業程序 (2-235-005)						★							施秀蓉、 徐慧嫻
19	學務處身心健康促進組	肺結核防治與管理作業程 序 (2-235-008)								★					施秀蓉、 徐慧嫻
20	學務處身心健康促進組	校園傳染病防治與處理作 業程序 (2-235-009)									★				施秀蓉、 徐慧嫻
21	學務處身心健康	緊急傷病處理作業程序 (2-235-011)										★			張宗榮、陳 忠信

No.	單位	程序文件名稱	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	內稽人員
	康促進組														
22	總務處事務組	採購作業程序 (2-251-001)									★				黃世欣、薛來銘
23	總務處營保組	緊報事件標準作業程序 (2-252-004)							★						黃世欣、薛來銘
24	總務處出納組	學雜費收費作業程序 (2-254-001)			★										黃世欣、薛來銘
25	總務處出納組	有價證券保管作業程序 (2-254-004)						★							黃世欣、薛來銘
26	總務處出納組	一般支出作業程序 (2-254-008)								★					黃世欣、薛來銘
27	研發處校務發展組	教育部專案計畫管理作業程序 (2-171-001)				★									楊欣佳
28	研發處校務發展組	自我評鑑作業程序 (2-171-002)					★								楊欣佳
29	研發處校務發展組	校務發展中長程計畫擬訂作業程序 (2-171-003)								★					楊欣佳
30	資訊暨圖資中心圖書組	保護智慧財產權影印管理作業程序 (2-310-002)			★										蔡逸舟
31	資訊暨	個資保護及管理作業程序				★									蔡逸舟

No.	單位	程序文件名稱	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	內稽人員
	圖資中心圖書組	(2-310-003)													
32	資訊暨圖資中心資訊組	伺服器管理作業程序 (2-311-001)						★							蔡逸舟
33	資訊暨圖資中心資訊組	系統開發與維護作業程序 (2-311-002)					★								蔡逸舟
34	秘書室	校園性侵害性騷擾或性霸凌事件處理作業程序 (2-150-004)							★						楊欣佳
35	護理科	護理科課程規劃作業程序 (2-610-001)							★						楊欣佳、張宗榮
36	幼保科	嬰幼兒保育科課程規劃作業程序 (2-630-001)									★				陳忠信
37	妝管科	妝管科課程規劃作業程序 (2-650-001)							★						張宗榮
38	美保科	美保科校外實習課程作業程序 (2-830-001)								★					陳忠信
39	餐旅科	健康餐旅科校外實習課程作業程序 (2-850-001)							★						張宗榮
40	數媒科	學生校外實習作業程序 (2-870-001)									★				陳忠信

No.	單位	程序文件名稱	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	內稽人員
41	附屬機構幼兒園	招生作業程序 (2-631-011)										★			張宗榮
42	附屬機構幼兒園	幼兒接送管理作業程序 (2-631-012)										★			陳忠信