

耕莘健康管理專科學校 106 學年度稽核計畫

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 48 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 106 年 9 月至 107 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、陳建榮、黃一玲、陳怡佳、鄭仕一、

薛來銘、黃世欣、邱琬升、張宗榮、陳忠信、劉志銘、楊欣佳。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
106 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
	人事室	教職員聘任 (2-270-002)				★									賴明宏
2	會計室	投資作業程序 (2-290-001)			★										陳怡佳
3	會計室	不動產，動產作業程序 (2-290-002)				★									陳怡佳
4	會計室	附屬機構及相關事業作業程序 (2-290-003)					★								陳建榮
5	會計室	借款作業程序 (2-290-006)								★					陳建榮
6	會計室	獎補助款作業程序 (2-290-009)									★				陳建榮
7	會計室	代收款、其他收支作業程序 (2-290-010)										★			陳建榮
8	會計室	預決算編製作業程序 (2-290-011)						★							陳建榮
9	教務處 課務組	選課作業程序(2-211-002)			★										劉志銘、 陳忠信
10	教務處 註冊組	招生作業程序 (2-212-002)				★									劉志銘、 陳忠信
11	教務處 註冊組	休、退、復作業程序 (2-212-006)					★								劉志銘、 陳忠信
12	教務處 教學資源中心	教師評鑑作業程序 (2-214-004)						★							劉志銘、 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
13	學務處 生活輔導組	防治霸凌作業程序 (2-232-011)							★						陳怡佳
14	學務處 生活輔導組	校園安全委員會作業程序 (2-232-012)			★										陳怡佳、 張宗榮
15	學務處 生活輔導組	校園安全及災害事件處理 作業程序 (2-232-015)				★									張宗榮、 陳怡佳
16	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)					★								張宗榮、 黃一玲
17	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)					★								張宗榮、 黃一玲
18	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)						★							張宗榮、 黃一玲
19	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)								★					張宗榮、 黃一玲
20	學務處	緊急傷病處理作業程序									★				賴明宏、

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
	身心健康促進組	(2-235-011)													黃一玲
21	總務處	採購作業程序 (2-251-001)										★			劉志銘、陳忠信
22	總務處	緊急/報警事件標準作業程序 (2-252-004)									★				黃世欣、鄭仕一
23	總務處	學雜費收費作業程序 (2-254-001)							★						黃世欣、鄭仕一
24	總務處	有價證券保管作業程序 (2-254-004)			★										黃世欣、鄭仕一
25	總務處	一般支出作業程序 (2-254-008)						★							黃世欣、鄭仕一
26	研發處	教育部專案計畫管理作業程序 (2-171-001)								★					黃世欣、鄭仕一
27	研發處	校務發展計畫擬訂作業程序 (2-171-003)	★						★						楊欣佳
28	研發處	學生校外實習課程計畫作業程序(2-172-001)					★								賴明宏
29	資訊暨圖資中	保護智慧財產權影印管理作業程序 (2-310-002)													邱琬升

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
	心圖書組														
30	資訊暨圖資中心圖書組	個資保護及管理作業程序 (2-310-003)			★										薛來銘
31	資訊暨圖資中心資訊組	伺服器作業管理程序 (2-311-001)				★									楊欣佳
32	資訊暨圖資中心資訊組	系統開發與維護作業程序 (2-311-002)						★							楊欣佳
33	資訊暨圖資中心資訊組	電腦機房管理作業程序 (2-311-006)					★								薛來銘
34	資訊暨圖資中心資訊組	委外管理作業程序 (2-311-011)							★						薛來銘
35	資訊暨圖資中心資訊組	緊急應變與處理作業程序 (2-311-012)							★						薛來銘

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
36	資訊暨圖資中心資訊組	災難復原作業程序 (2-311-013)								★					薛來銘
37	資訊暨圖資中心資訊組	安全事件管理作業程序 (2-311-014)								★					楊欣佳
38	資訊暨圖資中心資訊組	實體安全管理作業程序 (2-311-019)									★				薛來銘
39	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
40	護理科	護理科課程規劃作業程序 (2-610-001)							★						楊欣佳
41	護理科	護理科校外實習課程作業程序 (2-610-002)							★						邱琬升
42	幼保科	嬰幼兒保育科課程規劃作業程序 (2-630-001)									★				邱琬升
43	妝管科	妝管科課程規畫作業程序 (2-650-001)									★				邱琬升
44	妝管科	化妝品應用與管理科校外實習課程作業程序 (2-650-002)							★						邱琬升

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
45	口照科	口腔衛生與健康照護校外實習課程作業程序 (2-690-002)								★					邱琬升
46	餐旅科	健康餐旅科校外實習課程作業程序 (2-850-001)							★						賴明宏
47	數媒科	學生校外實習作業程序 (2-870-001)								★					賴明宏
48	幼保科	嬰幼兒保育科校外實習課程作業程序 (2-630-002)							★						賴明宏

耕莘健康管理專科學校 106 學年度稽核計畫(風險分數小於 3 分者)

壹、 項目及目的

根據風險評估作業，風險分數小於 3 分者分三年進行稽核，包含教職員工敘薪及待遇等共 187 項，本年度進行第二年的稽核，從項目編號 2-232-010 到 2-312-025 共稽核 72 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 106 年 9 月至 107 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、陳建榮、黃一玲、陳怡佳、鄭仕一、薛來銘、黃世欣、邱琬升、張宗榮、陳忠信、劉志銘、楊欣佳。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
106 學年度內部控制制度稽核計畫(風險分數小於 3 分者)

主責單位	項目編號	業務項目	稽核委員	預定稽核期間
學務處 生活輔導組	2-232-010	學生獎懲委員會作業程序	黃一玲	106/10
	2-232-013	就學貸款作業程序	黃一玲	106/11
	2-232-014	學產基金急難慰問金作業程序	黃一玲	106/12
學務處 體育運動組	2-234-001	運動代表隊參加校外競賽作業程序	黃一玲	107/2
	2-234-002	申請體育獎學金作業程序	黃一玲	107/3
	2-234-003	體育委員會作業程序	黃一玲	107/4
學務處 身心健康促進組	2-235-001	學生申訴案處理要點作業程序	劉志銘	106/10
	2-235-002	學生懷孕事件輔導與處理實施要點作業程序	劉志銘	106/11
	2-235-004	諮商輔導實施要點作業程序	劉志銘	106/12
	2-235-006	學生輔導委員會作業程序	劉志銘	107/2
	2-235-007	學生團體保險作業程序	劉志銘	107/3
	2-235-010	校園勞作教育作業程序	劉志銘	107/4
	2-235-012	餐廳廚房衛生管理作業程序	賴明宏	106/10
	2-235-013	學生健康中心留觀作業程序	賴明宏	106/11

主責單位	項目編號	業務項目	稽核委員	預定稽核期間
	2-235-014	學生健康檢查及疾病防治作業程序	賴明宏	106/12
總務處 事務組	2-251-002	事務用品領用管理作業程序	賴明宏	107/2
	2-251-003	門禁管制作業程序	陳建榮	106/10
	2-251-004	公務車管理及調派管理作業程序	陳建榮	106/11
	2-251-005	教職員工宿舍管理作業程序	陳建榮	106/12
總務處	2-252-001	工作支援及設備租借標準作業程序	陳建榮	107/2
營保組	2-252-002	營繕維修標準作業程序	陳建榮	107/3
	2-252-003	財產物品管理標準作業程序	陳建榮	107/4
總務處 文書組	2-253-001	用印作業程序	楊欣佳	106/10
	2-253-002	發文作業程序	楊欣佳	106/11
	2-253-003	來文作業程序	楊欣佳	106/12
	2-253-004	郵件作業程序	楊欣佳	107/2
	2-253-005	檔案調閱作業程序	楊欣佳	107/3
	2-253-006	文件與資料管理作業程序	楊欣佳	107/4
總務處 出納組	2-254-002	出納對帳作業程序	黃世欣	106/10
	2-254-003	薪資發放作業程序	黃世欣	106/11
	2-254-005	教師鐘點費發放作業程序	黃世欣	106/12

主責單位	項目編號	業務項目	稽核委員	預定稽核期間
	2-254-006	綜合所得稅媒體申報作業程序	黃世欣	107/2
	2-254-007	一般收入作業程序	黃世欣	107/3
總務處 環安組	2-255-001	環境消毒標準作業程序	陳忠信	106/10
	2-255-002	飲用水水質檢驗標準作業程序	陳忠信	106/11
	2-255-003	危險機械設備申報標準作業程序	陳忠信	106/12
	2-255-004	能源基線與績效指標管理程序	陳忠信	107/2
研發處 校務發展組	2-171-002	自我評鑑作業程序	陳忠信	107/3
	2-172-001	學生校外實習課程計畫申請作業程序	陳忠信	107/4
研發處 產學合作組	2-173-001	校內研究計畫申請作業程序	陳怡佳	106/10
	2-173-002	專利成果、技術報告、學術論文發表及優良學術成就獎勵申請作業程序	陳怡佳	106/11
	2-173-003	研究發展成果管理作業程序	陳怡佳	106/12
	2-173-004	產學合作案申請作業程序	陳怡佳	107/2
研發處 推廣教育暨國際 交流組	2-175-001	推廣教育開課作業程序	陳怡佳	107/3
資訊暨圖書中心	2-310-001	資訊暨圖書諮詢委員會議作業程序	陳怡佳	107/4

主責單位	項目編號	業務項目	稽核委員	預定稽核期間
圖書組	2-310-004	個人資料當事人之權利聲明作業程序	邱琬升	106/10
	2-310-005	非法影印教課書之學生輔導機制作業程序	邱琬升	106/11
	2-312-001	圖書館庶務作業程序	邱琬升	106/12
	2-312-002	圖書館例行館務會議作業程序	邱琬升	107/2
	2-312-003	圖書館預算管理作業程序	邱琬升	107/3
	2-312-004	館舍修繕與共用設備維護管理作業程序	邱琬升	107/4
	2-312-005	消防系統處理作業程序	薛來銘	106/10
	2-312-006	緊急事件通報處理作業程序	薛來銘	106/11
	2-312-007	期刊徵集作業程序	薛來銘	106/12
	2-312-008	期刊點收作業程序	薛來銘	107/2
	2-312-009	期刊催缺作業程序	薛來銘	107/3
	2-312-010	期刊裝訂作業程序	薛來銘	107/4
	2-312-011	館際合作申請館管理作業程序	鄭仕一	106/10
	2-312-012	北區代借代還管理作業程序	鄭仕一	106/11
	2-312-013	採訪徵集作業程序	鄭仕一	106/12
2-312-014	圖書資料採購作業程序	鄭仕一	107/2	
2-312-015	贈書標準作業程序	鄭仕一	107/3	

主責單位	項目編號	業務項目	稽核委員	預定稽核期間
	2-312-016	西文圖書資料分類編目標準作業程序	鄭仕一	107/4
	2-312-017	中文圖書資料分類編目標準作業程序	張宗榮	106/10
	2-312-018	圖書館讀者辦證作業程序	張宗榮	106/11
	2-312-019	圖書館圖書資料借還作業程序	張宗榮	106/12
	2-312-020	圖書館圖書資料續借作業程序	張宗榮	107/2
	2-312-021	圖書館圖書資料預約作業程序	張宗榮	107/3
	2-312-022	圖書館逾期罰款處理作業程序	張宗榮	107/4
	2-312-023	圖書館資料損毀、遺失處理作業程序	黃世欣	107/4
	2-312-024	圖書館參考諮詢服務作業程序	賴明宏	107/3
	2-312-025	館藏資料報廢作業程序	賴明宏	107/4

耕莘健康管理專科學校 106 年度專案稽核計畫

壹、 稽核項目及目的

稽核項目分為經費支用與規畫、經常門、資本門及前一年度缺失及異常事項改善情形等四項。其目的在於驗證各項作業之作業程序是否符合內部控制制度規定。

貳、 稽核期間

期中稽核時間為 106 年 9 月；期末稽核時間為 107 年 1 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、陳建榮、黃一玲、陳怡佳、鄭任一、薛來銘、黃世欣、邱琬升、張宗榮、陳忠信、劉志銘、楊欣佳。工作分派詳如稽核計畫表。

伍、 經費來源

無。

有關 106 年度獎補助款稽核業務，其任務分配如下表：

期中稽核時間為 106 年 9 月；期末稽核時間為 107 年 1 月

稽核範圍	負責稽核同仁
【第壹部分】 經費支用與規劃	薛來銘、邱琬升、楊欣佳、黃一玲
【第貳部分】 經常門	黃世欣、陳建榮、張宗榮、鄭仕一
【第參部分】 資本門	陳忠信、賴明宏、陳怡佳
【第肆部分】 前一年度缺失及異常事項改善情形	劉志銘

耕莘健康管理專科學校 106 年度其他專案稽核計畫

壹、 稽核項目及目的

稽核項目分為實務增能計畫、106 年提升計畫、技優計劃等。其目的在於驗證各項作業之作業程序是否符合內部控制制度規定。

貳、 稽核期間

稽核時間為 106 年 8 月至 107 年 7 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、陳建榮、黃一玲、陳怡佳、鄭任一、薛來銘、黃世欣、邱琬升、張宗榮、陳忠信、劉志銘、楊欣佳。工作分派詳如稽核計畫表。

伍、 經費來源

無

106 年度其他專案稽核計畫任務分配

稽核時間為 106 年 8 月至 107 年 7 月

稽核項目	負責稽核同仁	稽核期間
實務增能計畫	陳怡佳	107 年 2 月
106 年提升計畫	黃一玲	107 年 3 月
技優計畫	鄭仕一	107 年 3 月