

耕莘健康管理專科學校 111 年度獎補助款稽核計畫

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 111 年 9 月；期末稽核時間為 112 年 1 月。

參、稽核工作期程

詳列如稽核業務任務分配。

肆、稽核工作分派

稽核工作小組共列小組長一名，組員十四名，共計十五名。包括：郭梅珍、邱淑如、汪曉琪、鄭仕一、陳

建榮、陳怡佳、賴明宏、黃一玲、楊欣佳、陳忠信、廉琬琳、張心怡、陳紹聖、黃世欣、高家珍

工作分派詳如稽核業務任務分配。

伍、經費來源

無。

111 年度獎補助款稽核業務任務分配

期中稽核時間為 111 年 9 月；期末稽核時間為 112 年 1 月

稽核範圍	稽核委員
【第壹部分】 經費支用與規劃	楊欣佳/廉琬琳、張心怡、郭梅珍、高家珍、陳紹聖 (1) (2-4) (5-6) (7,9) (8,10)
【第貳部分】 經常門	鄭仕一、陳建榮、邱淑如、黃世欣 (1) (2) (3) (4)
【第參部分】 資本門	陳忠信、賴明宏、汪曉琪、陳怡佳 (1,2) (3) (4) (5,6)
【第肆部分】 前一年度缺失及異常事項改善情形	黃一玲

耕莘健康管理專科學校 111 學年度其他專案稽核計畫

壹、稽核項目及目的

稽核項目分別為 111 學年度老人日間托育服務委辦案計畫-快樂老人學堂、111 學年高教深耕計畫、110 學年度各科校外實習。其目的在於驗證各項計畫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 111 年 8 月至 112 年 7 月。

參、稽核工作期程

詳列如稽核計畫任務分配表。

肆、稽核工作分派

稽核工作小組共列小組長一名，組員十四名，共計十五名。包括：郭梅珍、邱淑如、汪曉琪、鄭任一、陳建榮、陳怡佳、賴明宏、黃一玲、楊欣佳、陳忠信、廉琬琳、張心怡、陳紹聖、黃世欣、高家珍。

工作分派詳如稽核計畫任務分配表。

伍、經費來源

無。

111 學年度其他專案稽核計畫任務分配表

稽核時間為 111 年 8 月至 112 年 7 月

稽核項目	負責稽核同仁	稽核期間	備註
111 年度老人日間托育服務委辦案計畫 快樂老人學堂(期中、期末)	張心怡/陳紹聖	111 年 9 月(期中) 112 年 1 月(期末)	
111 年度高教深耕計畫	黃一玲/賴明宏/汪曉琪/ 郭梅珍	112 年 3 月	
110 學年度學校整體實習	陳怡佳/黃世欣	112 年 3 月	

耕莘健康管理專科學校 111 學年度稽核計畫(風險係數大於 3 分者)

壹、項目及目的

根據風險評估作業，風險係數大於 3 分以上者(含校外實習課程、附屬機構幼兒園及兒童課後照顧中心)即列為稽核項目，依內控程序書滾動式修正，目前共計 55 項，詳列如稽核計畫表。其稽核目的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 111 年 8 月至 112 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，組員十四名，共計十五名。包括：郭梅珍、邱淑如、汪曉琪、鄭仕一、陳建榮、陳怡佳、賴明宏、黃一玲、楊欣佳、陳忠信、廉琬琳、張心怡、陳紹聖、黃世欣、高家珍。

工作分派詳如稽核業務任務分配。

伍、經費來源

無。

耕莘健康管理專科學校
111 學年度內部控制制度稽核計畫表

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	教職員工聘任 (2-270-001; 2-270-002)			★										邱淑如
2	會計室	投資作業程序 (2-290-001)			★										廉琬琳
3	會計室	不動產，動產作業程序 (2-290-002)								★					廉琬琳
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)			★										汪曉琪
7	會計室	代收款、其他收支作業程序 (2-290-010)										★			汪曉琪
8	會計室	預決算編製作業程序 (2-290-011)						★							汪曉琪

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
9	教務處 課務組	選課作業程序(2-211-002)			★										黃世欣(新) 鄭仕一(宜)
10	教務處 註冊組	招生作業程序 (2-212-002)				★									黃世欣(新)
11	教務處 註冊組	休、退、復學作業程序 (2-212-006)					★								高家珍(新) 陳忠信(宜)
12	教務處 教學資源中心	教師評鑑作業程序 (2-214-004)						★							高家珍(新)
13	學務處 生活輔導組	校園安全暨災害防救委員會 作業程序(2-232-012)						★							陳忠信(宜)
14	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)				★									陳忠信(宜)
15	學務處 生活輔導組	防制霸凌作業程序 (2-232-020)							★						陳忠信(宜)
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)			★										黃一玲(新) 張心怡(宜)
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)			★										黃一玲(新) 張心怡(宜)
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)			★										黃一玲(新) 張心怡(宜)

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
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)								★					黃一玲(新) 張心怡(宜)
20	學務處 身心健康促進組	緊急傷病處理作業程序 (2-235-011)									★				黃一玲(新) 張心怡(宜)
21	總務處 事務組	採購作業程序 (2-251-001)			★										鄭仕一(宜) 陳忠信(宜)
22	總務處 營保組	緊報事件標準作業程序 (2-252-004)									★				鄭仕一(宜)
23	總務處 出納組	學雜費收費作業程序 (2-254-001)							★						陳紹聖(宜)
24	總務處 出納組	有價證券保管作業程序 (2-254-004)			★										陳紹聖(宜)
25	總務處 出納組	一般支出作業程序 (2-254-008)							★						賴明宏
26	研發處 校務發展組	教育部專案計畫管理作業程序 (2-171-001)							★						賴明宏
27	研發處 校務發展組	校務發展計畫擬訂作業程序 (2-171-003)							★						賴明宏
28	研發處 就業實習組	學生校外實習課程計畫作業程序(2-172-001)							★						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
29	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)									★				黃世欣(新)
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)			★										黃世欣(新)
31	資訊暨圖資中心資訊組	伺服器管理作業程序 (2-311-001) (資安項目)			★										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) (資安項目)				★									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) (資安項目)					★								廉琬琳
34	資訊暨圖資中心資訊組	委外管理作業程序 (2-311-011) (資安項目)							★						廉琬琳
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) (資安項目)						★							楊欣佳
36	資訊暨圖資中心資訊組	災難復原作業程序 (2-311-013) (資安項目)								★					楊欣佳
37	資訊暨圖資中心資訊組	安全事件管理作業程序 (2-311-014) (資安項目)								★					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) (資安項目)									★				楊欣佳

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
39	資訊暨圖資中心資訊組	資訊安全風險評鑑程序(2-311-024)(資安項目)									★				廉琬琳
40	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)			★										汪曉琪
41	護理科	護理科課程規劃作業程序(2-610-001)				★									高家珍
42	護理科	護理科校外實習課程作業程序(2-610-002)								★					高家珍
43	幼保科	嬰幼兒保育科課程規劃作業程序(2-630-001)					★								邱淑如
44	幼保科	嬰幼兒保育科校外實習課程作業程序(2-630-002)								★					邱淑如
45	妝管科	妝管科課程規劃作業程序(2-650-001)									★				邱淑如
46	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)											★		邱淑如
47	口照科	口腔衛生與健康照護科課程規劃作業程序(2-690-001)				★									陳怡佳
48	口照科	口腔衛生與健康照護科校外實習課程作業程序(2-690-002)								★					陳怡佳

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
49	口照科	口腔衛生與健康照護科海外實習課程作業程序(2-690-003)								★					陳怡佳
50	餐旅科	健康餐旅科校外實習課程作業程序 (2-850-001)				★									陳忠信(宜)
51	數媒科	數位媒體設計科校外實習課程作業程序(2-870-001)						★							鄭仕一(宜)
52	附設幼兒園	招生作業程序(2-631-011)					★								廉琬琳
53	附設幼兒園	幼兒接送管理作業程序(2-631-012)									★				郭梅珍
54	兒童課後照顧中心	兒童接送管理作業程序作業程序(2-632-012)											★		郭梅珍
55	兒童課後照顧中心	兒童意外事故處理作業程序(2-632-013)											★		郭梅珍

耕莘健康管理專科學校 111 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，將分三學年進行稽核(111-113)，本學年預計先完成 77 項，詳列如稽核計畫表。其稽核目的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 111 年 8 月至 112 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，組員十四名，共計十五名。包括：郭梅珍、邱淑如、汪曉琪、鄭仕一、陳建榮、陳怡佳、賴明宏、黃一玲、楊欣佳、陳忠信、廉琬琳、張心怡、陳紹聖、黃世欣、高家珍。工作分派詳如稽核業務任務分配。

耕莘健康管理專科學校

111 學年度內部控制制度稽核計畫表(風險分數小於 3 分者)

No.	主責單位	項目編號	業務項目	稽核委員	預定稽核期間
1	人事室	2-270-003	教職員工敘薪及待遇	高家珍	111/12 前
2		2-270-004	教職員工福利保險	高家珍	111/12 前
3		2-270-005		高家珍	111/12 前
4		2-270-006		教職員工退休、撫卹及資遣	高家珍
5		2-270-007	高家珍		112/05 前
6		2-270-008	陳怡佳		111/12 前
7	會計室	2-290-004	募款作業程序	陳怡佳	111/12 前
8		2-290-005	捐贈作業程序	陳怡佳	112/05 前
9		2-290-007	資本租賃作業程序	陳怡佳	112/05 前
10	教務處	2-210-001	教務會議作業程序	鄭仕一	111/12 前
11		2-211-001	校課程委員會作業程序	鄭仕一	111/12 前
12		2-211-003	校際選課作業程序	鄭仕一	111/12 前
13		2-211-004	學生考試請假暨補考作業程序	鄭仕一	112/05 前
14		2-211-005	寒、暑期開班作業程序	鄭仕一	112/05 前

No.	主責單位	項目編號	業務項目	稽核委員	預定稽核期間
15	教務處	2-211-006	開排課程作業程序	賴明宏	112/05 前
16		2-211-007	教學評量作業程序	賴明宏	112/05 前
17		2-211-008	校內巡堂作業程序	賴明宏	112/05 前
18		2-211-009	集中考試作業程序	賴明宏	112/05 前
19		2-211-010	教科書薦購作業程序	賴明宏	112/05 前
20		2-211-011	假日在職專班因應作業程序	陳建榮	111/12 前
21		2-211-012	學生考試扣考作業程序	陳建榮	111/12 前
22		學務處	2-230-001	學生事務會議作業程序	陳建榮
23	2-230-002		品德教育推動委員會作業程序	陳建榮	112/05 前
24	2-231-002		愛德基金作業程序	陳建榮	112/05 前
25	2-231-003		就學獎助審查委員會作業程序	陳建榮	112/05 前
26	2-231-004		安定學生就學措施作業程序	陳忠信	111/12 前
27	2-231-005		學生班級信箱管理作業程序	陳忠信	111/12 前
28	2-231-006		學生社團輔導作業程序	陳忠信	111/12 前
29	2-231-007		學生就學優待(減免)作業程序	陳忠信	112/05 前
30	2-231-008		校外捐助款項補助學生安定就學作業程序	陳忠信	112/05 前
31	2-232-001		學生獎懲作業程序	陳忠信	112/05 前

No.	主責單位	項目編號	業務項目	稽核委員	預定稽核期間
32	學務處	2-232-002	住宿申請作業程序	張心怡	111/12 前
33		2-232-003	退宿申請作業程序	張心怡	111/12 前
34		2-232-004	宿舍天然暨人為災害處理程序	張心怡	111/12 前
35		2-232-005	夜間意外傷病處理作業 程序	張心怡	112/05 前
36		2-232-006	學生請假作業程序	張心怡	112/05 前
37		總務處	2-251-002	總務處事務用品領用管理作業 程序	楊欣佳
38	2-251-003		門禁管制作業程序	楊欣佳	111/12 前
39	2-251-004		公務車管理及調派管理作業程序	楊欣佳	111/12 前
40	2-251-005		教職員工宿舍管理作業程序	楊欣佳	112/05 前
41	2-252-001		工作支援及設備租借標準作業程序	楊欣佳	112/05 前
42	2-252-002		營繕維修標準作業程序	楊欣佳	112/05 前
43	2-252-003		財產物品管理標準作業程序	郭梅珍	111/12 前
44	研發處		2-171-002	自我評鑑作業程序	郭梅珍
45		2-173-001	校內專題研究計畫、研發成果產品化計畫及 技術報告申請作業程序	郭梅珍	111/12 前

No.	主責單位	項目編號	業務項目	稽核委員	預定稽核期間
46	資訊暨圖書中心 圖書組	2-310-001	資訊暨圖書諮詢委員會議作業程序	郭梅珍	112/05 前
47		2-310-004	個人資料當事人之權利聲明作業程序	郭梅珍	112/05 前
48		2-310-005	非法影印教課書之學生輔導機制作業程序	陳紹聖	111/12 前
49		2-312-001	圖書館庶務作業程序	陳紹聖	111/12 前
50		2-312-002	圖書館例行館務會議作業程序	陳紹聖	111/12 前
51		2-312-003	圖書館預算管理作業程序	陳紹聖	112/05 前
52		2-312-004	館舍修繕與共用設備維護管理作業程序	陳紹聖	112/05 前
53		2-312-005	消防系統處理作業程序	汪曉琪	111/12 前
54		2-312-006	緊急事件通報處理作業程序	汪曉琪	111/12 前
55		2-312-007	期刊徵集作業程序	汪曉琪	111/12 前
56		2-312-008	期刊點收作業程序	汪曉琪	112/05 前
57		2-312-009	期刊催缺作業程序	汪曉琪	112/05 前
58		2-312-010	期刊裝訂作業程序	汪曉琪	112/05 前
59		2-312-011	館際合作申請館管理作業程序	黃世欣	111/12 前
60		2-312-012	北區代借代還管理作業程序	黃世欣	111/12 前
61	2-312-013	採訪徵集作業程序	黃世欣	111/12 前	

No.	主責單位	項目編號	業務項目	稽核委員	預定稽核期間
62		2-312-014	圖書資料採購作業程序	黃一玲	111/12 前
63		2-312-015	贈書標準作業程序	黃一玲	111/12 前
64		2-312-016	西文圖書資料分類編目標準作業程序	黃一玲	111/12 前
65		2-312-017	中文圖書資料分類編目標準作業程序	黃一玲	112/05 前
66		2-312-018	圖書館讀者辦證作業程序	黃一玲	112/05 前
67		資訊暨圖書中心	2-311-022	通信與作業管理作業程序	廉琬琳
68	資訊組	2-311-023	存取控制管理作業程序	廉琬琳	111/12 前
69		2-311-025	目標管理作業程序	廉琬琳	111/12 前
70	全人教育中心	2-510-001	全人教育中心會議 作業程序	黃世欣	112/05 前
71		2-510-002	全人教育中心教師評審委員會設置作業	黃世欣	112/05 前
72	秘書室	2-150-001	校務會議召開程序	廉琬琳	112/05 前
73		2-150-002	主管會議作業程序	廉琬琳	112/05 前
74	幼保科 (兒童課後 照顧中心)	2-632-001	職員工聘任作業程序	邱淑如	111/12 前
75		2-632-002	職員工敘薪及待遇作業程序	邱淑如	111/12 前
76		2-632-003	教職員工出勤作業程序	邱淑如	112/05 前
77		2-632-004	教職員工請假作業程序	邱淑如	112/05 前