

## 耕莘健康管理專科學校 112 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 112 年 9 月；期末稽核時間為 113 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：鄭仕一、陳建榮、邱淑如、汪曉琪、陳怡佳、郭梅珍、黃一玲、黃世欣、高家珍、洪慧娟、楊欣佳、廉琬琳、劉志銘、張如茵、李曉玫。工作分派詳如稽核業務任務分配。

### 伍、經費來源

無。

112 年度獎補助款稽核業務任務分配

期中稽核時間為 112 年 9 月；期末稽核時間為 113 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、劉志銘、郭梅珍、高家珍、洪慧娟 (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	張如茵、李曉玫、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 112 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、兒童課後照顧中心、勁好園)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 112 年 8 月至 113 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。包括鄭仕一、陳建榮、邱淑如、汪曉琪、陳怡佳、郭梅珍、黃一玲、黃世欣、高家珍、洪慧娟、楊欣佳、廉琬琳、劉志銘、張如茵、李曉玫。

經費來源：無。

耕莘健康管理專科學校  
112 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)			★										陳建榮
3	會計室	不動產，動產作業程序 (2-290-002)								★					陳建榮
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
10	教務處 註冊組	招生作業程序 (2-212-002)				★									黃世欣
11	教務處 註冊組	休、退、復學作業程序 (2-212-006)					★								高家珍(新) 李曉玫(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
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)						★							鄭仕一(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)				★									張如茵(宜)
15	學務處 生活輔導組	防制霸凌作業程序 (2-232-020)							★						張如茵(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) 張如茵(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) 李曉玫(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) 李曉玫(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
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
21	總務處 事務組	採購作業程序 (2-251-001)			★										劉志銘
22	總務處 營保組	緊報事件標準作業程序 (2-252-004)									★				洪慧娟
23	總務處 出納組	學雜費收費作業程序 (2-254-001)							★						洪慧娟
24	總務處 出納組	有價證券保管作業程序 (2-254-004)			★										洪慧娟
25	總務處 出納組	一般支出作業程序 (2-254-008)							★						洪慧娟
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)							★						劉志銘
27	研發處 校務發展組	校務發展計畫擬訂作業程序 (2-171-003)							★						劉志銘
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)							★						劉志銘

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
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
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
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)				★									劉志銘
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)								★					劉志銘



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
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)								★					劉志銘
50	餐旅科	健康餐旅科校外實習課程作業程序 (2-850-001)				★									李曉玫(宜)
51	附設幼兒園	招生作業程序(2-631-011)					★								郭梅珍
52	附設幼兒園	幼兒接送管理作業程序(2-631-012)									★				郭梅珍
53	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
54	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
55	勁好園	感染管制作業程序(2-911-013)					★								張如茵

## 耕莘健康管理專科學校 112 學年度稽核計畫(風險係數小於 3 分者)

### 壹、 項目及目的

根據風險評估作業，風險係數小於 3 分(含附屬機構幼兒園、兒童課後照顧中心、勁好園)即列為稽核項目，依內控程序書滾動式修正，將分三學年進行稽核(111-113)，111 學年度已完成 77 項，本學年預計完成 82 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 112 年 9 月至 113 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：鄭仕一、陳建榮、邱淑如、汪曉琪、陳怡佳、郭梅珍、黃一玲、黃世欣、高家珍、洪慧娟、楊欣佳、廉琬琳、劉志銘、張如茵、李曉玫。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

112 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	2-270-012	教職員工請假	高家珍	112/12 前
		2-270-013			
2		2-270-017	教職員工進修	高家珍	113/05 前
3		2-270-018	教職員工考核	高家珍	113/05 前
4	會計室	2-290-008	負債承諾或有事項作業程序	郭梅珍	112/12 前
5		2-290-014	經費核銷作業程序	郭梅珍	113/05 前
6	教務處	2-212-008	學生轉科作業程序	黃一玲	113/05 前
7		2-212-009	學生成績管理作業程序	洪慧娟	112/12 前
8		2-212-010	畢業資格審查程序	洪慧娟	112/12 前
9		2-213-001	招生宣導作業程序	洪慧娟	113/05 前
10		2-214-002	教師成長社群作業程序	黃一玲	112/12 前
11		學務處	2-235-006	學生輔導委員會作業程序	黃一玲
12	2-235-012		餐廳廚房衛生管理作業程序	黃世欣	112/12 前
13	2-235-014		學生健康檢查及疾病防治作業程序	廉琬琳	113/05 前

No.	主責單位	項目編號	業務項目	稽核委員	預定稽核期間
14		2-235-017	身心障礙學生考試服務辦法作業程序	陳怡佳	112/12 前
15	資訊暨 圖書中心圖書組	2-312-022	圖書館逾期罰款處理作業程序	黃世欣	112/12 前
16		2-312-028	圖書館利用教育作業程序	黃世欣	113/05 前
17		2-312-036	義工學生管理服務作業程序	汪曉琪	112/12 前
18		2-312-038	圖書館藝文展覽活動徵件、佈展及撤展作業程序	汪曉琪	112/12 前
19		2-311-003	宿舍網路申請作業程序	汪曉琪	112/12 前
20		2-311-008	資訊資產管理作業程序(資安項目)	楊欣佳	112/12 前
21		2-311-010	人員安全與教育訓練作業程序(資安項目)	廉琬琳	113/05 前
22		2-311-017	業務永續運作管理作業程序(資安項目)	廉琬琳	112/12 前
23		2-311-021	文件管理作業程序(資安項目)	廉琬琳	113/05 前
24		秘書室	2-150-003	校長信箱之處理程序	邱淑如
25	2-150-005		內部控制制度稽核作業程序	邱淑如	112/12 前
26	兒童課後照顧服務中心	2-632-007	教職員工考核作業程序	郭梅珍	113/05 前
27	勁好園	2-911-001	員工聘任作業程序	張如茵	112/12 前
28		2-911-002	員工敘薪及待遇作業程序	張如茵	112/12 前
29		2-911-003	員工福利保險作業程序	張如茵	112/12 前

No.	主責單位	項目編號	業務項目	稽核委員	預定稽核期間
30		2-911-004	員工出勤作業程序	陳怡佳	113/05 前
31		2-911-005	員工請假作業程序	陳怡佳	113/05 前
32		2-911-006	員工訓練作業程序	陳怡佳	113/05 前
33		2-911-007	員工考核作業程序	李曉玫	112/12 前
34		2-911-008	獎補助款作業程序	李曉玫	112/12 前
35		2-911-009	預算編列作業程序	李曉玫	112/12 前
36		2-911-010	服務費收費作業程序	李曉玫	112/12 前
37		2-911-011	個案管理作業程序	鄭仕一	113/05 前
38		2-911-012	意外事故處理作業程序	鄭仕一	113/05 前
39		2-911-014	採購作業程序	鄭仕一	113/05 前

## 耕莘健康管理專科學校 112 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、112 學年度老人日間托育服務委辦案計畫-快樂老人學堂、112 學年高教深耕計畫、111 學年度各科校外實習、112 學年度高齡服務培訓基地建構與應用。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 112 年 8 月至 113 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：鄭仕一、陳建榮、邱淑如、汪曉琪、陳怡佳、郭梅珍、黃一玲、黃世欣、高家珍、洪慧娟、楊欣佳、廉琬琳、劉志銘、張如茵、李曉玫。

工作分派詳如稽核計畫任務分配表。

### 伍、經費來源

無。

112 學年度其他專案稽核計畫任務分配表

稽核時間為 112 年 8 月至 113 年 7 月

稽核項目	負責稽核同仁	稽核期間	備註
112 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)	張如茵/李曉玫/陳建榮/陳怡佳	112 年 9 月 (期中) 113 年 1 月 (期末)	
112 年度高教深耕計畫	黃一玲/劉志銘/汪曉琪 /郭梅珍/高家珍/洪慧娟	113 年 3 月	
112 學年度學校整體實習	邱淑如/黃世欣/廉琬琳/ 楊欣佳	113 年 3 月	
112 年度教育部優化技職校院實作環境計畫 建置跨院系實作場域 高齡服務培訓基地建構與應用(護理科)	鄭仕一	113 年 4 月	

# 耕莘健康管理專科學校財團法人

## 112 學年度內部控制制度稽核計畫

No.	單位	程序文件名稱	112 年							113 年							內稽人員
			8 月	9 月	10 月	11 月	12 月	1 月	2 月	3 月	4 月	5 月	6 月	7 月			
1	董事會	專任董事、專任監察人之選聘及解聘											■		陳怡佳		
2	董事會	校長選聘及解聘											■		陳怡佳		
3	董事會	學校法人行政人員之聘僱、敘薪、出勤、差假、訓練進修、考核獎懲、待遇、福利、保險、退休、資遣及撫卹											■		陳怡佳		
4	董事會	董事、監察人之報酬、出席費與交通費之支給											■		陳怡佳		
5	董事會	董事長、董事候選人之提名、資格審查、改選與補選、會議通知、會議召開、開票及決議											■		陳怡佳		
6	董事會	監察人候選人之提名、資格審查、改選及補選											■		陳怡佳		
7	董事會	行使捐助章程所列董事會職權事項											■		陳怡佳		



No.	單位	程序文件名稱	112 年							113 年							內稽人員
			8 月	9 月	10 月	11 月	12 月	1 月	2 月	3 月	4 月	5 月	6 月	7 月			
8	董事會	學校法人變更登記											■		陳建榮		
9	董事會	學校投資有價證券、設立附屬機構、辦理相關事業及其他投資事項之審議											■		陳建榮		
10	董事會	學校不動產之處分、設定負擔、購置或出租之審議											■		陳建榮		
11	董事會	學校借款、資本租賃及累積盈餘流用事項之審議											■		陳建榮		
12	董事會	學校法人及學校預算、決算之審議											■		陳建榮		