

耕莘健康管理專科學校 113 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 113 年 9 月；期末稽核時間為 114 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。

113 年度獎補助款稽核業務任務分配

期中稽核時間為 113 年 9 月；期末稽核時間為 114 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 113 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、113 學年度老人日間托育服務委辦案計畫-快樂老人學堂、113 學年高教深耕計畫、112 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 113 年 8 月至 114 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。

113 學年度其他專案稽核計畫任務分配表

稽核時間為 113 年 8 月至 114 年 7 月

稽核項目	負責稽核同仁	稽核期間	備註
113 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/鄭仕一	113 年 9 月(期中) 114 年 1 月(期末)	
113 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	114 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/陳建榮(負責彙整)	113 年 10 月 9 日前	

112 學年度學校整體實習需要 113 學年度整體稽核，不能寫 113 年，因 113 年 12 月 2 日年底會來訪視校外實習整題結果，
裡面需附上稽核資料

耕莘健康管理專科學校財團法人

113 學年度內部控制制度稽核計畫

No.	單位	程序文件名稱	113 年							114 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											■		陳建榮		
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	113 年						114 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

耕莘健康管理專科學校 113 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 113 年 8 月至 114 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
113 學年度內部控制制度稽核計畫表

No.	單位	程序文件名稱	預定稽核期間	內稽人員
1	人事室	教職員工聘任 (2-270-001; 2-270-002)	113/12/31 之前	黃一玲
2	會計室	附屬機構及相關事業作業程序 (2-290-003)	113/12/31 之前	郭梅珍
3	會計室	獎補助款作業程序 (2-290-009)	113/12/31 之前	汪曉琪
4	教務處課務組	選課作業程序(2-211-002)	113/12/31 之前	黃世欣
5	教務處註冊組	招生作業程序 (2-212-002)	113/12/31 之前	黃世欣
6	學務處生活輔導組	防制霸凌作業程序 (2-232-020)	113/12/31 之前	張如茵(宜)
7	總務處事務組	採購作業程序 (2-251-001)	113/12/31 之前	劉志銘
8	總務處出納組	學雜費收費作業程序 (2-254-001)	113/12/31 之前	劉志銘
9	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)	113/12/31 之前	洪慧娟
10	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)	113/12/31 之前	楊欣佳

No.	單位	程序文件名稱	預定稽核期間	內稽人員
11	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)	113/12/31 之前	楊欣佳
12	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)	113/12/31 之前	廉琬琳
13	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)	113/12/31 之前	汪曉琪
14	護理科	護理科校外實習課程作業程序(2-610-002)	113/12/31 之前	高家珍
15	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)	113/12/31 之前	邱淑如
16	幼保科	嬰幼兒保育科校外實習課程作業程序 (2-630-002)	113/12/31 之前	邱淑如
17	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)	113/12/31 之前	黃一玲
18	餐旅科	健康餐旅科校外實習課程作業程序 (2-850-001)	113/12/31 之前	李曉玫(宜)
19	勁好園	感染管制作業程序(2-911-013)	113/12/31 之前	張如茵(宜)

耕莘健康管理專科學校 113 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 231 項， 112 學年度已完成 39 項，本學年預計完成 69 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 113 年 9 月至 114 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

113 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	2-270-009	教職員工出勤	邱淑如	114/05/31 之前
		2-270-010			
		2-270-011			
2	會計室	2-290-013	關係人交易作業程序	洪慧娟	114/05/31 之前
3	教務處	2-212-012	學生證作業程序	高家珍	114/05/31 之前
4		2-213-002	耕莘學報編審、發行作業程序	高家珍	114/05/31 之前
5		2-214-001	專任教師實務成長作業程序	劉志銘	114/05/31 之前
6	學務處	2-235-004	諮商輔導實施要點作業程序	楊欣佳	114/05/31 之前
7		2-235-010	校園勞作教育作業程序	廉琬琳	114/05/31 之前
8		2-235-015	特殊個案學生輔導要點作業程序	洪慧娟	114/05/31 之前
9	資訊暨	2-310-001	資訊暨圖書諮詢委員會議作業程序	黃世欣	114/05/31 之前

No.	主責單位	項目編號	業務項目	稽核委員	預定稽核期間	
10	圖書中心圖書組	2-312-023	圖書館資料損毀、遺失處理作業程序	張如茵	114/05/31 之前	
11		2-312-025	館藏資料報廢作業程序	張如茵	114/05/31 之前	
12		2-312-027	圖書館館藏統計作業程序	李曉玫	114/05/31 之前	
13		2-312-031	電子資源使用管理及問題排除作業程序	鄭仕一	114/05/31 之前	
14		2-312-035	生活助學生管理服務作業程序	鄭仕一	114/05/31 之前	
15		2-312-037	圖書館離校作業程序	鄭仕一	114/05/31 之前	
16		2-312-047	讀者違規及讀者申訴事件處理作業程序	鄭仕一	114/05/31 之前	
17		2-311-015	校園網路智慧財產權疑似侵權處理作業程序 (資安項目)	廉琬琳	114/05/31 之前	
18		秘書室	2-150-001	校務會議召開程序	汪曉琪	114/05/31 之前
19			2-150-002	主管會議作業程序	黃一玲	114/05/31 之前
20	全人教育中心	2-510-003	全人教育中心教師任聘作業程序	郭梅珍	114/05/31 之前	
21		2-510-004	學生英文能力認證與輔導作業程序	郭梅珍	114/05/31 之前	

No.	主責單位	項目編號	業務項目	稽核委員	預定稽核期間
22	餐旅科	2-850-002	健康餐旅科課程規劃作業程序	李曉玫	114/05/31 之前