

主旨：115 學年度內控稽核實施計畫

說明：

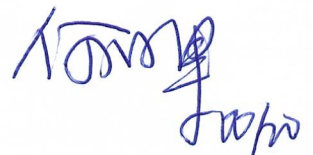
一、實施依據：大同大學內部控制制度實施辦法，學校之內控事項包括：人事業務、財務業務、營運業務、學校關係人交易。

二、115 學年度稽核實施計畫說明如下：(詳如右附)

1. 稽核業務期間：自稽核日起算之過去一年內的業務
2. 執行方式：稽核人員應於稽核前七日，通知受稽核單位，進行實地訪查。請受稽核單位在稽核日三天前，提供近一年及最近一次主管單位(包括教育部、管科會經費訪視、學輔訪視、校務評鑑等)到校訪視之意見資料，給稽核委員參考。
3. 執行時間：上學期：115.11.02~115.12.31 下學期：116.03.01~116.4.30
4. 受查單位：本校人事室、總務處、會計室、出納組、人事室、教務處、研發處、學務處、圖資處、推廣教育中心、各系所
5. 本計畫經校長核准後施行。

內稽召集人 (簽名)

 10/20



115 學年度稽核實施計畫(分第一學期與第二學期兩次進行)

115 學年度第一學期稽核項目與分工

一、定期內稽：(實施時間:115.11.02 ~ 115.12.31)

內控事項	受稽核單位	項目	稽核委員
人事業務	人事室	P-A2300-001 聘任教職員工作業程序	林德怡
財務業務	會計室、 出納組	國科會研究案經費核銷、 P-A2400-005 收支日報表編製程序 (115-1)	司徒雯、 吳啟絹
營運業務	教學事項 (教務處)	P-A1101-007 微型課程開課與成績處理程序	陳立杰
	學生事項 (學務處)	P-A1201-002 學生請假作業程序 P-A1204-003 高危險學生篩選與輔導作業程序 P-A3200-005 學生兵役緩徵延長申請作業程序	賴志純
	總務事項 (總務處)	P-A1300-002 借款、資本租賃之決策、執行及記錄程序 P-A1302-001 採購管理程序 P-A1304-002 校園環境清潔管理程序	陳瑞璽、
	研究發展事項(研發處)	P-A1402-004 大同大學國科會研發成果收入報繳 科發基金管控程序	邱郁菁
	資訊處理事項(圖資處)	P-A4101-001 教職員電子郵件帳號暨校務行政系統申請程序 CC00-DC-2-002 文件與紀錄管制程序書 CC00-DC-2-017 主機代管程序書	蔡佳勝
	圖書館營運事項(圖資處)	P-A1601-304 處務會議暨讀者意見處理程序	簡昭珩
	教育推廣事項(推廣教育中心)	P-A4302-001 推廣教育非學分班開班作業程序	陳明涓

二、董事會 內稽實施時間:同上；稽核委員：卓世明委員

115 學年度第二學期稽核項目與分工

一、定期內稽：(實施時間:116.03.01 ~ 116.04.30)

內控事項	受稽核單位	項目	稽核委員
人事業務	人事室	P-A2300-010 教職員進修作業程序	林德怡
財務業務	會計室、出納組	教育部獎補助經費、 P-A2400-010 獎補助款之收支、執行及記錄程序	司徒雯、 吳啟絹
營運業務	教學事項 (教務處)	P-A1101-008 課程架構校外審查程序	陳立杰
	學生事項 (學務處)	P-A1201-005 學生宿舍輔導程序 P-A1205-004 服務學習課程實施管理程序 P-A3200-004 學生儘後召集申請作業程序	賴志純
	總務事項 (總務處)	P-A1304-003 修繕及新建工程管理程序 P-A1303-001 出納業務程序 P-A1303-002 印信使用程序	陳瑞璽、
	研究發展事項 (研發處)	P-A1403-003 大同大學財務及校務資訊公開化作業程序	邱郁菁
	資訊處理事項 (圖資處)	P-A4102-001 電腦教室管理程序 校外審查訪視意見之改善情形 CC00-DC-3-010 機房火災災害緊急應變處理程序	蔡佳勝
	圖書館營運事項 (圖資處)	P-A1601-303 參考諮詢作業程序	簡昭珩
	教育推廣事項 (推廣教育中心)	P-A4302-003 推廣教育學分班開班作業程序	陳明涓

二、董事會 內稽實施時間:同上；稽核委員：卓世明委員