

東吳大學 104 學年度內部控制稽核計畫

本計畫 105.4.14 經校長核定

一、依據：

- (一)「私立學校法」第 51 條與第 59 條
- (二)「學校財團法人及所設私立學校內部控制制度實施辦法」
- (三)「東吳大學內部控制制度」

二、目的

- (一) 檢查學校政策、計畫、程序及法令是否有效遵循。
- (二) 檢查學校財務及運作資訊是否可靠完整。
- (三) 適時提供改進建議，確保內部控制制度得以持續有效實施。

三、風險評估

本校年度內部控制稽核計畫係基於風險評估結果編訂之，其步驟包括辨識可稽核之活動、辨識攸關之風險因素及評估風險之相對重要性。

四、稽核程序

(一) 實地查核作業程序

1. 收集、分析與研判查核所需相關資料。
2. 編制稽核程式。
3. 執行實地查證、現場提出發現與溝通。
4. 辦理書面查詢。
5. 撰寫稽核工作底稿及稽核報告。
6. 追蹤缺失異常建議事項、撰寫稽核追蹤報告。

(二) 稽核程式

1. 查核項目描述：含查核作業項目之概括說明、查核作業項目資料之取得方法、使用之資訊系統等。
2. 樣本抽樣方法及樣本數決定：
 - (1) 基於時間及成本考量採用抽查方式辦理，並視查核作業項目母體之性質決定抽樣方法，原則上盡量採用「統計抽樣」方式，特殊情況則採用「非統計抽樣」。
 - (2) 本學年度係依據風險評估結果對於高風險之內部控制作業進行執行有效性抽查，其不得低於下列最少樣本：

發生頻率	最少樣本量
01. 每日多筆	25
02. 每日一筆	15
03. 每週一筆	5
04. 每月一筆	2
05. 每季一筆	1
06. 每年一筆	1

3. 進行方式：依各項作業之特性，採用適宜之方式進行查核。

- (1) 實地查證或書面查核。
- (2) 檢查、追查、核證或盤點。
- (3) 觀察、調節、測試或複算。
- (4) 面談或洽詢。
- (5) 分析、比較或歸納…等。

五、稽核項目內容

104 學年度稽核項目，以本校之「人事事項」、「財務事項」、「營運事項」及「關係人交易」四大類共計 255 項作業，於瞭解各作業之流程與控制重點後，以發生風險時影響程度（輕微(1)、嚴重(2)及非常嚴重(3)）及風險發生之機率（幾乎不可能(1)、可能(2)及幾乎確定(3)）作為風險評估之依據，加乘後風險評估大於等於 4 之相關作業，列入本學年度之稽核項目中。

經風險評估後，共計 38 項作業納入本學年度優先稽核之項目。本次稽核作業擬先以此 38 項（稽核計畫表如附件 1，內部控制稽核項目之風險評估表如附件 2）作業進行稽核。稽核過程中如有必要調整稽核項目，將陳報校長核定後為之。

六、稽核作業人力資源運用

由校長室專任稽核楊康皓助理秘書執行 104 學年度內部稽核計畫。受查訪單位應指派 1 名以上人員協助訪談以及提供抽核所需之文件。

104 學年度內控稽核計畫表

附件 1

一、稽核執行時間

預計 105 年 5 月 1 日至 6 月 30 日至各受稽核單位書面審查及訪談作業，並於 7 月上旬完成初步稽核報告，於 7 月下旬提出正式之稽核報告。

二、稽核項目

編號	內控事項	作業項目		受查單位	訪查時程
1.	人事事項	教師新聘作業		人事室	5/3~5/11
2.	人事事項	敘薪及待遇作業		人事室	
3.	人事事項	薪資發放作業		人事室	
4.	人事事項	研究計畫人事費發放作業		人事室	
5.	人事事項	鐘點費發放作業		人事室	
6.	人事事項	性別工作平等暨性騷擾防治措施申訴與懲戒作業		人事室	
7.	人事事項	性騷擾防治措施申訴及懲戒作業		人事室	
8.	財務事項	投資有價證券與其他投資之決策、買賣及保管及記錄作業		會計室	5/12~5/13
9.	財務事項	募款、收受捐贈之決策、執行及記錄作業		會計室 社資處	
10.	營運事項	教學事項	證書採購、印製及保管作業	教務處	5/16
11.	營運事項	學生事項	學生就學貸款申請與審核作業	學務處	5/17~5/26
12.	營運事項	學生事項	學生就學優待減免申請與審核作業	學務處	
13.	營運事項	學生事項	學生學雜費暨住宿費分期付款作業	學務處	
14.	營運事項	學生事項	學生校內工讀申請分配作業	學務處	
15.	營運事項	學生事項	學生獎助學金申請審核暨撥發作業	學務處	
16.	營運事項	學生事項	優秀新生獎勵作業	學務處	
17.	營運事項	學生事項	研究生獎助學金作業	學務處	
18.	營運事項	學生事項	學士班優秀學生獎勵作業	學務處	
19.	營運事項	學生事項	優秀應屆畢業生甄選作業	學務處	
20.	營運事項	學生事項	校內承商督檢作業	學務處	
21.	營運事項	學生事項	性別平等事件個案通報作業	學務處 秘書室	5/27~6/3
22.	營運事項	學生事項	東吳大學性騷擾防治措施申訴及懲戒規定作業(行為人為本校學生)	學務處	

編號	內控事項	作業項目		受查單位	訪查時程
23.	營運事項	學生事項	學生宿舍天然災害緊急處理作業	學務處	6/6~6/13
24.	營運事項	學生事項	住宿生緊急傷病處理作業	學務處	
25.	營運事項	學生事項	學生宿舍保證金管控作業	學務處	
26.	營運事項	學生事項	校安事件狀況處置作業	軍訓室	
27.	營運事項	總務事項	申請採購作業	總務處	6/14~6/17
28.	營運事項	總務事項	公用物品指定廠商或廠牌採購申請作業	總務處	
29.	營運事項	總務事項	議比價及開標作業	總務處	
30.	營運事項	總務事項	驗收作業	總務處	
31.	營運事項	總務事項	公用物品請修作業	總務處	6/20~6/24
32.	營運事項	總務事項	新建工程作業	總務處	
33.	營運事項	總務事項	修繕工程作業	總務處	
34.	營運事項	總務事項	機電設備外包保養維護作業	總務處	
35.	營運事項	總務事項	建物安全檢查作業	總務處	6/27~6/30
36.	營運事項	總務事項	財產盤點作業	總務處	
37.	營運事項	總務事項	申請設置零用金及零用金結存報告作業	總務處	
38.	財務事項	獎補助款之收支、管理、執行及記錄作業		總務處 會計室	

東吳大學內部控制制度風險評估表

序號	作業項目	風險分布	影響程度	風險評估	風險評斷 H/L	權責單位
1	教師新聘作業	2	3	6	H	人事室
2	教師續聘作業	2	1	2	L	人事室
3	教師改聘作業	1	1	1	L	人事室
4	教師停聘、解聘、不續聘作業	1	3	3	L	人事室
5	教師升等作業	1	3	3	L	人事室
6	職員新聘作業	2	1	2	L	人事室
7	職員升等作業	1	3	3	L	人事室
8	助教新聘作業	1	1	1	L	人事室
9	研究計畫助理新聘作業	1	1	1	L	人事室
10	職員出勤簽到及職工請假作業	1	1	1	L	人事室
11	教師請假作業	1	1	1	L	人事室
12	差旅費申請作業	1	1	1	L	人事室
13	職工加班申請	2	1	2	L	人事室
14	教職員工及其子女學費減免作業	2	1	2	L	人事室
15	團體保險作業	1	1	1	L	人事室
16	公保、勞保、健保作業	1	3	3	L	人事室
17	敘薪及待遇作業	2	2	4	H	人事室
18	薪資發放作業	2	2	4	H	人事室
19	研究計畫人事費發放作業	2	2	4	H	人事室
20	鐘點費發放作業	2	2	4	H	人事室
21	職員教育訓練作業	1	1	1	L	人事室
22	職員申請教育訓練作業	1	1	1	L	人事室
23	職員申請在職進修作業	1	1	1	L	人事室
24	教師申請留職講學、研究或進修作業	1	2	2	L	人事室
25	職工考核作業	1	3	3	L	人事室
26	職工獎懲作業	1	1	1	L	人事室
27	教職員工退休儲金提繳作業	1	2	2	L	人事室
28	退休撫卹資遣申請作業	1	3	3	L	人事室
29	性別工作平等暨性騷擾防治措施申訴與懲戒作業	2	2	4	H	人事室
30	性騷擾防治措施申訴及懲戒作業	2	2	4	H	人事室

東吳大學內部控制制度風險評估表

(1050413)

序號	作業項目	風險分布	影響程度	風險評估	風險評斷 H/L	權責單位
31	投資有價證券與其他投資之決策、買賣及保管及記錄作業	2	3	6	H	會計室
32	不動產之購置、處分、設定負擔、或出租作業	1	3	3	L	會計室
33	動產之購置作業	2	1	2	L	會計室
34	附屬機構設立、相關事業之辦理作業	1	3	3	L	會計室
35	募款、收受捐贈之決策、執行及記錄作業	2	2	4	H	會計室、社會資源處
36	借款之決策、執行及記錄作業	1	3	3	L	會計室
37	資本租賃之決策、執行及記錄作業	1	3	3	L	會計室
38	負債承諾與或有事項之管理及記錄作業	1	3	3	L	會計室
39	獎補助款之收支、管理、執行及記錄作業	2	3	6	H	會計室
40	代收款項與其他收支之審核、收支、管理及記錄作業	1	3	3	L	會計室
41	預算之編製作業	1	3	3	L	會計室
42	決算之編製作業	1	3	3	L	會計室
43	財務與非財務資訊之揭露作業	1	3	3	L	秘書室、會計室、各權責單位
44	註冊相關作業	1	3	3	L	教務處
45	輔系/雙主修/跨領域學程申請作業	1	3	3	L	教務處
46	轉系相關作業	1	3	3	L	教務處
47	休退學作業	1	3	3	L	教務處
48	證書採購、印製及保管作業	2	3	6	H	教務處
49	更改姓名、身份證字號、出生日期作業	1	1	1	L	教務處
50	學位證書遺失補發申請作業	1	1	1	L	教務處
51	悠遊卡學生證補換發作業	1	1	1	L	教務處
52	選課相關作業	1	1	1	L	教務處
53	外校生校際選課作業	1	3	3	L	教務處
54	成績單暨各類證明文件申請作業	1	1	1	L	教務處
55	任課教師更改學期成績作業	1	1	1	L	教務處
56	編列本校年度行事曆作業	1	1	1	L	教務處
57	修訂教務法規並報部作業	1	3	3	L	教務處

東吳大學內部控制制度風險評估表

(1050413)

序號	作業項目	風險分布	影響程度	風險評估	風險評斷 H/L	權責單位
58	編製報部相關報表作業	1	3	3	L	教務處
59	退補費相關作業	1	3	3	L	教務處
60	開排課作業	1	1	1	L	教務處
61	課程外審作業	1	1	1	L	教務處
62	必選修科目表作業	1	1	1	L	教務處
63	期中暨學期考試作業	1	1	1	L	教務處
64	研究生學位考試作業	1	1	1	L	教務處
65	臺北市政府建教合作案作業	1	3	3	L	教務處
66	教室借用作業	1	1	1	L	教務處
67	本校自辦招生考試作業	1	3	3	L	教務處
68	增設與調整教學單位作業	1	3	3	L	教務處
69	大學個人申請入學作業	1	3	3	L	教務處
70	大學繁星推薦入學作業	1	3	3	L	教務處
71	招生委員會請購暨核銷作業	1	2	2	L	教務處
72	招生宣導作業	1	3	3	L	教務處
73	招收其他身分別學生作業	1	3	3	L	教務處
74	印製申請作業	1	1	1	L	教務處
75	學報銷售作業	1	1	1	L	教務處
76	共通教材印製發售作業	1	1	1	L	教務處
77	學術單位內評作業	1	3	3	L	教務處
78	暑期班作業	1	1	1	L	教務處
79	進修學制退補費作業	1	3	3	L	教務處
80	進修學士班新生註冊作業	1	3	3	L	教務處
81	學生跨學制選課作業	1	2	2	L	教務處
82	通識課程開課作業	1	1	1	L	教務處
83	通識教育中心兼任教師初審作業	1	1	1	L	教務處
84	加退選後共通課程停開作業	1	2	2	L	教務處
85	推廣教育開課作業	1	3	3	L	推廣部
86	推廣教育收入作業	1	3	3	L	推廣部
87	推廣教育退補費作業	1	3	3	L	推廣部
88	「東吳大學教學精進補助辦法」實施作業	1	2	2	L	教學資源中心

東吳大學內部控制制度風險評估表

(1050413)

序號	作業項目	風險分布	影響程度	風險評估	風險評斷 H/L	權責單位
89	教育部獎勵大學校院設立區域教學資源中心計畫申請暨評考作業	1	3	3	L	教學資源中心
90	教育部獎勵大學教學卓越計畫申請暨管考作業	1	3	3	L	教學資源中心
91	遠距教學課程補助作業	1	2	2	L	教學資源中心
92	教學評量作業流程	2	1	2	L	教學資源中心
93	華語教學中心開班相關作業	1	1	1	L	華語中心
94	召開學生事務會議作業	1	1	1	L	學務處
95	教育部補助私立大專校院學生事務與輔導工作經費申請及結報作業	1	3	3	L	學務處
96	教育部獎助私立大專校院辦理學輔工作特色主題計畫經費申請及結報作業	1	3	3	L	學務處
97	教育部補助私立大學校院學輔創新工作專業人力經費申請及結報作業	1	3	3	L	學務處
98	學生就學貸款申請與審核作業	2	2	4	H	學務處
99	學生就學優待減免申請與審核作業	2	2	4	H	學務處
100	學生學雜費暨住宿費分期付款作業	2	2	4	H	學務處
101	學生急難救助作業	2	1	2	L	學務處
102	弱勢學生助學金申請暨核撥作業	2	1	2	L	學務處
103	學生校內工讀申請分配作業	2	2	4	H	學務處
104	學生獎助學金申請審核暨撥發作業	2	2	4	H	學務處
105	優秀新生獎勵作業	2	2	4	H	學務處
106	研究生獎助學金作業	2	3	6	H	學務處
107	學士班優秀學生獎勵作業	2	2	4	H	學務處
108	優秀應屆畢業生甄選作業	2	2	4	H	學務處
109	學生獎懲作業	1	1	1	L	學務處
110	教育部僑生基本學科學業輔導實施計畫	1	1	1	L	學務處
111	教育部僑生輔導經費申請執行作業	1	3	3	L	國際與兩岸學術交流事務處
112	校內承商督檢作業	2	2	4	H	學務處
113	遺失物處理作業	1	3	3	L	學務處
114	訂定學生維護東吳人資料庫作業	1	1	1	L	學務處

東吳大學內部控制制度風險評估表

(1050413)

序號	作業項目	風險分布	影響程度	風險評估	風險評斷 H/L	權責單位
115	學生社團經費申請作業	1	1	1	L	學務處
116	學生社團經費核銷作業	1	1	1	L	學務處
117	學生社團登山危機處理作業	1	3	3	L	學務處
118	新生健康檢查作業	1	1	1	L	學務處
119	學生團體保險作業	1	1	1	L	學務處
120	疑似食物中毒事件處理作業	1	3	3	L	學務處
121	結核病個案處理作業	1	3	3	L	學務處
122	學生危機個案四級處理作業	1	3	3	L	學務處
123	懲處個案強制輔導處理作業	1	3	3	L	學務處
124	大一新生普測篩檢作業	1	2	2	L	學務處
125	學系/班級團體輔導活動作業	1	2	2	L	學務處
126	導師行政作業	1	2	2	L	學務處
127	教育部補助大專校院招收及輔導身心障礙學生工作計畫經費申請及結報作業	1	3	3	L	學務處
128	身心障礙學生服務作業	1	2	2	L	學務處
129	性別平等事件個案通報作業	2	2	4	H	學務處、秘書室
130	東吳大學性騷擾防治措施申訴及懲戒規定作業(行為人為本校學生)	2	2	4	H	學務處
131	學生申訴作業	1	1	1	L	秘書室
132	生涯活動辦理作業	1	1	1	L	社會資源處
133	證照獎勵辦理作業	1	1	1	L	學務處
134	廠商徵才作業	1	1	1	L	社會資源處
135	企業參訪辦理作業	1	1	1	L	學務處
136	生涯相關測驗團體施測作業	1	1	1	L	學務處
137	學生宿舍天然災害緊急處理作業	2	3	6	H	學務處
138	住宿生緊急傷病處理作業	2	3	6	H	學務處
139	拓展校外宿舍作業	1	3	3	L	學務處
140	學生宿舍床位分配作業	1	1	1	L	學務處
141	學生宿舍住宿費額度訂定作業	1	3	3	L	學務處
142	學生宿舍退宿退費簽報作業	2	1	2	L	學務處
143	學生宿舍冷氣電費收繳作業	2	1	2	L	學務處

東吳大學內部控制制度風險評估表

(1050413)

序號	作業項目	風險分布	影響程度	風險評估	風險評斷 H/L	權責單位
144	學生宿舍保證金管控作業	2	3	6	H	學務處
145	寒暑假學生宿舍開放申請作業	1	1	1	L	學務處
146	體育抵免作業	1	1	1	L	體育室
147	運動代表隊參加聯賽/錦標賽經費補助作業	1	1	1	L	體育室
148	城中校區學生租用校外場地經費補助申請作業	1	1	1	L	體育室
149	校安事件狀況處置作業	2	3	6	H	軍訓室
150	楓雅學苑宿舍輔導及管理作業	1	1	1	L	華語中心
151	工友支援作業	2	1	2	L	總務處
152	公勤派車派工申請作業	1	1	1	L	總務處
153	電話分機申請作業	1	1	1	L	總務處
154	申請採購作業	2	2	4	H	總務處
155	公用物品指定廠商或廠牌採購申請作業	2	2	4	H	總務處
156	議比價及開標作業	2	2	4	H	總務處
157	驗收作業	2	2	4	H	總務處
158	公用物品請修作業	2	2	4	H	總務處
159	新建工程作業	2	2	4	H	總務處
160	修繕工程作業	2	2	4	H	總務處
161	機電設備外包保養維護作業	2	2	4	H	總務處
162	外收水電費作業	2	1	2	L	總務處
163	建物安全檢查作業	2	3	6	H	總務處
164	水電突發事故處理作業	1	3	3	L	總務處
165	財產增加作業	1	1	1	L	總務處
166	財產減損作業	1	3	3	L	總務處
167	財產移轉作業	1	1	1	L	總務處
168	財產盤點作業	2	2	4	H	總務處
169	場地使用作業	1	1	1	L	總務處
170	招待所申請作業	1	1	1	L	總務處
171	學位服租借申請作業	1	1	1	L	總務處
172	不動產之購置、處分、設定負擔、或出租作業	1	3	3	L	總務處
173	法人變更登記作業	1	3	3	L	總務處

東吳大學內部控制制度風險評估表

(1050413)

序號	作業項目	風險分布	影響程度	風險評估	風險評斷 H/L	權責單位
174	消耗物品領用作業	1	2	2	L	總務處
175	教師及職員宿舍分配會議召開作業	1	2	2	L	總務處
176	資金調度管理作業	1	3	3	L	總務處
177	投資有價證券與其他投資之決策、買賣及保管作業	1	3	3	L	總務處
178	獎補助款之收入作業	1	3	3	L	總務處
179	現金提款作業	1	1	1	L	總務處
180	櫃檯收款作業	2	1	2	L	總務處
181	統一發票開立及申報作業	1	1	1	L	總務處
182	付款作業	1	2	2	L	總務處
183	廠商貨款付款作業	1	2	2	L	總務處
184	中華郵政團體撥戶作業	1	1	1	L	總務處
185	每日結帳作業	1	1	1	L	總務處
186	城中校區汽車停車場貴賓(計費)停車申請及繳費作業	1	1	1	L	總務處
187	城中校區緊急備用鑰匙借用作業	1	1	1	L	總務處
188	一般公務用校園紀念品採購作業	2	1	2	L	總務處
189	公務用大宗校園紀念品採購作業	2	1	2	L	總務處
190	非公務校園紀念品採購作業	2	1	2	L	總務處
191	申請營業設立登記作業	1	3	3	L	總務處
192	變更營業登記負責人作業	1	3	3	L	總務處
193	申請設置零用金及零用金結存報告作業	2	2	4	H	總務處
194	楓雅學苑場地借用作業	1	1	1	L	華語中心
195	校園空間申請及異動作業	1	1	1	L	總務處
196	教師研究室申請及異動作業	1	1	1	L	總務處
197	補助學術活動申請作業	1	2	2	L	研究發展處
198	教師學術研究獎補助作業	1	1	1	L	研究發展處
199	提升教師學術研究減授授課時數作業	1	1	1	L	研究發展處
200	胡筆江先生紀念專款補助作業	1	1	1	L	研究發展處
201	校內各類基金獎補助作業	1	3	3	L	研究發展處

東吳大學內部控制制度風險評估表

(1050413)

序號	作業項目	風險分布	影響程度	風險評估	風險評斷 H/L	權責單位
202	管理費獎勵金作業	1	3	3	L	研究發展處
203	科技部專題研究計畫作業	1	3	3	L	研究發展處
204	校外單位委辦計畫作業	1	3	3	L	研究發展處
205	科技部補助大專學生研究計畫作業	1	3	3	L	研究發展處
206	前來本校交換學生接待作業	1	3	3	L	國際與兩岸學術交流事務處
207	前往國外交換學生甄選作業	1	3	3	L	國際與兩岸學術交流事務處
208	赴外交換學生獎補助作業	1	3	3	L	國際與兩岸學術交流事務處
209	教育部獎補助作業	1	3	3	L	國際與兩岸學術交流事務處
210	本校與國內外學術機構洽訂學術交流及學生交換協議作業	1	3	3	L	國際與兩岸學術交流事務處
211	外國來訪來賓之接待作業	1	3	3	L	國際與兩岸學術交流事務處
212	單位網頁帳號服務申請作業	1	2	2	L	電算中心
213	主機代管服務申請作業	1	2	2	L	電算中心
214	電腦教室借用申請作業	1	2	2	L	電算中心
215	軟硬體暨網路維修作業	1	1	1	L	電算中心
216	軟體借用申請作業	1	2	2	L	電算中心
217	應用系統開發、維護、支援及資料轉檔申請作業	1	3	3	L	電算中心
218	機房與設備之安全作業	1	3	3	L	電算中心
219	系統開發及程式修改作業	1	3	3	L	電算中心
220	系統文書編製作業	1	3	3	L	電算中心
221	程式及資料之存取作業	1	3	3	L	電算中心

東吳大學內部控制制度風險評估表

(1050413)

序號	作業項目	風險分布	影響程度	風險評估	風險評斷 H/L	權責單位
222	資料輸出入及處理作業	1	3	3	L	電算中心
223	檔案及設備之安全作業	1	2	2	L	電算中心
224	硬體及系統軟體之使用及維護作業	1	1	1	L	電算中心
225	系統復原計畫及測試作業	1	3	3	L	電算中心
226	資訊安全之檢查作業	1	2	2	L	電算中心
227	圖書館委員會作業	1	1	1	L	圖書館
228	圖書館預算規劃與控管	1	1	1	L	圖書館
229	書籍資料採購作業	2	1	2	L	圖書館
230	書籍資料核銷作業	2	1	2	L	圖書館
231	書籍資料分類編目作業	1	1	1	L	圖書館
232	借還書作業	1	1	1	L	圖書館
233	圖書館閱覽證申辦作業	1	1	1	L	圖書館
234	文獻傳遞作業	1	2	2	L	圖書館
235	館藏盤點作業	1	1	1	L	圖書館
236	館藏淘汰作業	1	1	1	L	圖書館
237	圖書館電腦系統與設備維護管理作業	1	1	1	L	圖書館
238	校史室文物管理作業	1	1	1	L	圖書館
239	教育部獎勵私立大學校院校務發展計畫—計畫作業	1	3	3	L	研究發展處
240	教育部獎勵私立大學校院校務發展計畫—經費訪視作業	1	3	3	L	研究發展處
241	代辦校友成績單或證明文件作業	1	1	1	L	社會資源處
242	校園性侵害性騷擾或性霸凌事件申請調查作業	1	3	3	L	秘書室
243	教師申訴評議委員會作業	1	3	3	L	秘書室
244	新聞發布作業	1	3	3	L	秘書室
245	收文作業	1	1	1	L	秘書室
246	發文作業	1	3	3	L	秘書室
247	歸檔作業	1	1	1	L	秘書室
248	檔案調閱作業	1	1	1	L	秘書室
249	印鑑管理作業	1	1	1	L	秘書室
250	印鑑繳銷作業	1	1	1	L	秘書室
251	用印作業	1	3	3	L	秘書室

東吳大學內部控制制度風險評估表

(1050413)

序號	作業項目	風險分布	影響程度	風險評估	風險評斷 H/L	權責單位
252	郵件交寄作業	1	1	1	L	秘書室
253	教職員工郵件處理作業	1	1	1	L	總務處
254	學生郵件處理作業	1	1	1	L	總務處
255	關係人交易之控制作業	1	3	3	L	秘書室