

東吳大學 105 學年度內部控制稽核計畫

本計畫 105.8.31 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

本校內部控制稽核計畫係根據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

105 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 256 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 2 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 164 項作業屬於風險值高於 2 之項目，扣除 104 學年度已完成稽核之項目，預計有 127 項納入本學年度優先稽核之項目。本次稽核作業擬先以此 127 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 105 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。

105 學年度內控稽核計畫表

附件 1

一、稽核執行時間

預計 105 年 10 月 1 日至 106 年 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、稽核時程、項目

訪查時程	受查單位	作業項目
105/10/3~10/14	人事室	<ol style="list-style-type: none"> 1. 教師停聘、解聘、不續聘作業 2. 教師升等作業 3. 職員升等作業 4. 職工加班申請作業 5. 教職員工及其子女學費減免作業 6. 公保、勞保、健保作業 7. 教師申請留職講學、研究或進修作業 8. 職工考核作業 9. 教職員工退休儲金提繳作業 10. 退休撫卹資遣申請作業
105/10/17~10/24	會計室	<ol style="list-style-type: none"> 1. 不動產之購置、處分、設定負擔、或出租作業 2. 動產之購置作業 3. 附屬機構設立、相關事業之辦理作業 4. 借款之決策、執行及記錄作業 5. 資本租賃之決策、執行及記錄作業 6. 負債承諾與或有事項之管理及記錄作業 7. 代收款項與其他收支之審核、收支、管理及記錄作業 8. 預算之編製作業 9. 決算之編製作業 10. 財務與非財務資訊之揭露作業

訪查時程	受查單位	作業項目
105/10/31~11/26	教務處	<ol style="list-style-type: none"> 1. 註冊相關作業 2. 輔系/雙主修/跨領域學程申請作業 3. 轉系相關作業 4. 休退學作業 5. 外校生校際選課作業 6. 修訂教務法規並報部作業 7. 編製報部相關報表作業 8. 退補費相關作業 9. 臺北市政府建教合作案作業 10. 停課作業 11. 本校自辦招生考試作業 12. 增設與調整教學單位作業 13. 大學個人申請入學作業 14. 大學繁星推薦入學作業 15. 招生委員會請購暨核銷作業 16. 招生宣導作業 17. 招收其他身分別學生作業 18. 學術單位內評作業 19. 進修學制退補費作業 20. 進修學士班新生註冊作業 21. 學生跨學制選課作業 22. 加退選後共通課程停開作業
105/11/28~12/2	推廣部	<ol style="list-style-type: none"> 1. 推廣教育開課作業 2. 推廣教育收入作業 3. 推廣教育退補費作業
	教學資源中心	<ol style="list-style-type: none"> 1. 「東吳大學教學精進補助辦法」實施作業 2. 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 3. 教育部獎勵大學教學卓越計畫申請暨管考作業 4. 遠距教學課程補助作業 5. 教學評量作業流程

訪查時程	受查單位	作業項目
105/12/5~12/30	總務處	<ol style="list-style-type: none"> 1. 電話分機申請作業 2. 外收水電費作業 3. 水電突發事故處理作業 4. 財產增加作業 5. 財產減損作業 6. 不動產之購置、處分、設定負擔、或出租作業 7. 法人變更登記作業 8. 消耗物品領用作業 9. 教師及職員宿舍分配會議召開作業 10. 資金調度管理作業 11. 投資有價證券與其他投資之決策、買賣及保管作業 12. 獎補助款之收入作業 13. 櫃檯收款作業 14. 付款作業 15. 廠商貨款付款作業 16. 一般公務用校園紀念品採購作業 17. 公務用大宗校園紀念品採購作業 18. 非公務校園紀念品採購作業 19. 申請營業設立登記作業 20. 變更營業登記負責人作業
106/2/7~3/3	學生事務處	<ol style="list-style-type: none"> 1. 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 2. 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 3. 教育部補助私立大專校院學輔創新工作專業人力經費申請及結報作業 4. 學生急難救助作業 5. 弱勢學生助學金申請暨核撥作業 6. 教育部僑生輔導經費申請執行作業 7. 遺失物處理作業 8. 學生社團登山危機處理作業 9. 疑似食物中毒事件處理作業 10. 結核病個案處理作業 11. 學生危機個案四級處理作業 12. 懲處個案強制輔導處理作業 13. 大一新生普測篩檢作業 14. 學系/班級團體輔導活動作業 15. 導師行政作業 16. 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 17. 身心障礙學生服務作業

訪查時程	受查單位	作業項目
		18. 拓展校外宿舍作業 19. 學生宿舍住宿費額度訂定作業 20. 學生宿舍退宿退費簽報作業 21. 學生宿舍冷氣電費收繳作業
106/3/6~3/25	研究發展處	1. 補助學術活動申請作業 2. 校內各類基金獎補助作業 3. 管理費獎勵金作業 4. 科技部專題研究計畫作業 5. 校外單位委辦計畫作業 6. 科技部補助大專學生研究計畫作業 7. 教育部獎勵私立大學校院校務發展計畫—計畫作業 8. 教育部獎勵私立大學校院校務發展計畫—經費訪視作業
106/3/27~4/7	國際與兩岸交流事務處	1. 前來本校交換學生接待作業 2. 前往國外交換學生甄選作業 3. 赴外交換學生獎補助作業 4. 教育部獎補助作業 5. 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 6. 外國來訪來賓之接待作業
106/4/10~4/28	電子計算機中心	1. 單位網頁帳號服務申請作業 2. 主機代管服務申請作業 3. 電腦教室借用申請作業 4. 軟體借用申請作業 5. 應用系統開發、維護、支援及資料轉檔申請作業 6. 機房與設備之安全作業 7. 系統開發及程式修改作業 8. 系統文書編製作業 9. 程式及資料之存取作業 10. 資料輸出入及處理作業 11. 檔案及設備之安全作業 12. 系統復原計畫及測試作業 13. 資訊安全之檢查作業

訪查時程	受查單位	作業項目
106/5/1~5/5	圖書館	1. 書籍資料採購作業 2. 書籍資料核銷作業 3. 文獻傳遞作業
106/5/8~5/12	秘書室	1. 校園性侵害性騷擾或性霸凌事件申請調查作業 作業 2. 教師申訴評議委員會作業 3. 新聞發布作業 4. 發文作業 5. 用印作業 6. 關係人交易之控制作業
106/5/15~6/9	各單位	104 學年度稽核項目複查
106/6/12~6/30	特定單位	特定項目專案稽核

東吳大學內部控制制度風險評估表

(1050801)

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	1	2	2	H	人事室
2	教師續聘作業	1	1	1	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	2	2	H	人事室
5	教師升等作業	1	2	2	H	人事室
6	職員新聘作業	1	1	1	L	人事室
7	職員升等作業	1	2	2	H	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	職工加班申請作業	2	1	2	H	人事室
14	教職員工及其子女學費減免作業	2	1	2	H	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	H	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	H	人事室
25	職工考核作業	1	3	3	H	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	H	人事室
28	退休撫卹資遣申請作業	1	3	3	H	人事室

東吳大學內部控制制度風險評估表

(1050801)

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
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
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	H	會計室
33	動產之購置作業	2	1	2	H	會計室
34	附屬機構設立、相關事業之辦理作業	1	3	3	H	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 社資處
36	借款之決策、執行及記錄作業	1	3	3	H	會計室
37	資本租賃之決策、執行及記錄作業	1	3	3	H	會計室
38	負債承諾與或有事項之管理及記錄作業	1	3	3	H	會計室
39	獎補助款之收支、管理、執行及記錄作業	1	3	3	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	H	會計室
41	預算之編製作業	1	3	3	H	會計室
42	決算之編製作業	1	3	3	H	會計室
43	財務與非財務資訊之揭露作業	1	3	3	H	秘書室 會計室 各權責單位
44	註冊相關作業	1	3	3	H	教務處
45	輔系/雙主修/跨領域學程申請作業	1	3	3	H	教務處
46	轉系相關作業	1	3	3	H	教務處
47	休退學作業	1	3	3	H	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、身分證字號、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

東吳大學內部控制制度風險評估表

(1050801)

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
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	H	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	H	教務處
58	編製報部相關報表作業	1	3	3	H	教務處
59	退補費相關作業	1	3	3	H	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	H	教務處
66	停課作業	1	3	3	H	教務處
67	教室借用作業	1	1	1	L	教務處
68	本校自辦招生考試作業	1	3	3	H	教務處
69	增設與調整教學單位作業	1	3	3	H	教務處
70	大學個人申請入學作業	1	3	3	H	教務處
71	大學繁星推薦入學作業	1	3	3	H	教務處
72	招生委員會請購暨核銷作業	1	2	2	H	教務處
73	招生宣導作業	1	3	3	H	教務處
74	招收其他身分別學生作業	1	3	3	H	教務處
75	印製申請作業	1	1	1	L	教務處
76	學報銷售作業	1	1	1	L	教務處
77	共通教材印製發售作業	1	1	1	L	教務處
78	學術單位內評作業	1	3	3	H	教務處

東吳大學內部控制制度風險評估表

(1050801)

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
79	暑期班作業	1	1	1	L	教務處
80	進修學制退補費作業	1	3	3	H	教務處
81	進修學士班新生註冊作業	1	3	3	H	教務處
82	學生跨學制選課作業	1	2	2	H	教務處
83	通識課程開課作業	1	1	1	L	教務處
84	通識教育中心兼任教師初審作業	1	1	1	L	教務處
85	加退選後共通課程停開作業	1	2	2	H	教務處
86	推廣教育開課作業	1	3	3	H	推廣部
87	推廣教育收入作業	1	3	3	H	推廣部
88	推廣教育退補費作業	1	3	3	H	推廣部
89	「東吳大學教學精進補助辦法」實施作業	1	2	2	H	教資中心
90	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	H	教資中心
91	教育部獎勵大學教學卓越計畫申請暨管考作業	1	3	3	H	教資中心
92	遠距教學課程補助作業	1	2	2	H	教資中心
93	教學評量作業流程	2	1	2	H	教資中心
94	華語教學中心開班相關作業	1	1	1	L	華語中心
95	召開學生事務會議作業	1	1	1	L	學務處
96	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	H	學務處
97	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	H	學務處
98	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	H	學務處
99	學生就學貸款申請與審核作業	2	2	4	H	學務處
100	學生就學優待減免申請與審核作業	2	2	4	H	學務處
101	學生學雜費暨住宿費分期付款作業	2	2	4	H	學務處
102	學生急難救助作業	2	1	2	H	學務處

東吳大學內部控制制度風險評估表

(1050801)

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
103	弱勢學生助學金申請暨核撥作業	2	1	2	H	學務處
104	學生校內工讀申請分配作業	2	2	4	H	學務處
105	學生獎助學金申請審核暨撥發作業	2	2	4	H	學務處
106	優秀新生獎勵作業	2	2	4	H	學務處
107	研究生獎助學金作業	2	3	6	H	學務處
108	學士班優秀學生獎勵作業	2	2	4	H	學務處
109	優秀應屆畢業生甄選作業	2	2	4	H	學務處
110	學生獎懲作業	1	1	1	L	學務處
111	教育部僑生基本學科學業輔導實施計畫	1	1	1	L	學務處
112	教育部僑生輔導經費申請執行作業	1	3	3	H	國際處
113	校內承商督檢作業	2	2	4	H	學務處
114	遺失物處理作業	1	3	3	H	學務處
115	訂定學生維護東吳人資料庫作業	1	1	1	L	學務處
116	學生社團經費申請作業	1	1	1	L	學務處
117	學生社團經費核銷作業	1	1	1	L	學務處
118	學生社團登山危機處理作業	1	3	3	H	學務處
119	新生健康檢查作業	1	1	1	L	學務處
120	學生團體保險作業	1	1	1	L	學務處
121	疑似食物中毒事件處理作業	1	3	3	H	學務處
122	結核病個案處理作業	1	3	3	H	學務處
123	學生危機個案四級處理作業	1	3	3	H	學務處
124	懲處個案強制輔導處理作業	1	3	3	H	學務處
125	大一新生普測篩檢作業	1	2	2	H	學務處
126	學系/班級團體輔導活動作業	1	2	2	H	學務處
127	導師行政作業	1	2	2	H	學務處
128	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	H	學務處

東吳大學內部控制制度風險評估表

(1050801)

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
129	身心障礙學生服務作業	1	2	2	H	學務處
130	性別平等事件個案通報作業	2	2	4	H	學務處 秘書室
131	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
132	學生申訴作業	1	1	1	L	秘書室
133	生涯活動辦理作業	1	1	1	L	社資處
134	證照獎勵辦理作業	1	1	1	L	學務處
135	廠商徵才作業	1	1	1	L	社資處
136	企業參訪辦理作業	1	1	1	L	學務處
137	生涯相關測驗團體施測作業	1	1	1	L	學務處
138	學生宿舍天然災害緊急處理作業	2	3	6	H	學務處
139	住宿生緊急傷病處理作業	2	3	6	H	學務處
140	拓展校外宿舍作業	1	3	3	H	學務處
141	學生宿舍床位分配作業	1	1	1	L	學務處
142	學生宿舍住宿費額度訂定作業	1	3	3	H	學務處
143	學生宿舍退宿退費簽報作業	2	1	2	H	學務處
144	學生宿舍冷氣電費收繳作業	2	1	2	H	學務處
145	學生宿舍保證金管控作業	2	3	6	H	學務處
146	寒暑假學生宿舍開放申請作業	1	1	1	L	學務處
147	體育抵免作業	1	1	1	L	體育室
148	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
149	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
150	校安事件狀況處置作業	2	3	6	H	軍訓室
151	楓雅學苑宿舍輔導及管理作業	1	1	1	L	華語中心
152	工友支援作業	1	1	1	L	總務處
153	公勤派車派工申請作業	1	1	1	L	總務處
154	環境設施及設備系統請修作業	1	2	2	H	總務處

東吳大學內部控制制度風險評估表

(1050801)

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
155	電話分機申請作業	1	1	1	L	總務處
156	申請採購作業	2	2	4	H	總務處
157	指定廠商或廠牌採購申請作業	2	2	4	H	總務處
158	議比價及開標作業	2	2	4	H	總務處
159	驗收作業	2	2	4	H	總務處
160	新建工程作業	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	H	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	2	2	H	總務處
165	財產增加作業	2	1	2	H	總務處
166	財產減損作業	1	3	3	H	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	招待所住宿申請作業	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	H	總務處
173	法人變更登記作業	1	3	3	H	總務處
174	消耗物品領用作業	1	2	2	H	總務處
175	教師及職員宿舍分配會議召開作業	1	2	2	H	總務處
176	資金調度管理作業	1	3	3	H	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	H	總務處
178	獎補助款之收入作業	1	3	3	H	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	H	總務處
181	統一發票開立及申報作業	1	1	1	L	總務處

東吳大學內部控制制度風險評估表

(1050801)

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
182	付款作業	1	2	2	H	總務處
183	廠商貨款付款作業	1	2	2	H	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	H	總務處
189	公務用大宗校園紀念品採購作業	2	1	2	H	總務處
190	非公務校園紀念品採購作業	2	1	2	H	總務處
191	申請營業設立登記作業	1	3	3	H	總務處
192	變更營業登記負責人作業	1	3	3	H	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	H	研發處
198	教師學術研究獎補助作業	1	1	1	L	研發處
199	提升教師學術研究減授授課時數作業	1	1	1	L	研發處
200	胡筆江先生紀念專款補助作業	1	1	1	L	研發處
201	校內各類基金獎補助作業	1	3	3	H	研發處
202	管理費獎勵金作業	1	3	3	H	研發處
203	科技部專題研究計畫作業	1	3	3	H	研發處
204	校外單位委辦計畫作業	1	3	3	H	研發處
205	科技部補助大專學生研究計畫作業	1	3	3	H	研發處
206	前來本校交換學生接待作業	1	3	3	H	國際處
207	前往國外交換學生甄選作業	1	3	3	H	國際處
208	赴外交換學生獎補助作業	1	3	3	H	國際處

東吳大學內部控制制度風險評估表

(1050801)

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
209	教育部獎補助作業	1	3	3	H	國際處
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	H	國際處
211	外國來訪來賓之接待作業	1	3	3	H	國際處
212	單位網頁帳號服務申請作業	1	2	2	H	電算中心
213	主機代管服務申請作業	1	2	2	H	電算中心
214	電腦教室借用申請作業	1	2	2	H	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	H	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	H	電算中心
218	機房與設備之安全作業	1	3	3	H	電算中心
219	系統開發及程式修改作業	1	3	3	H	電算中心
220	系統文書編製作業	1	3	3	H	電算中心
221	程式及資料之存取作業	1	3	3	H	電算中心
222	資料輸出入及處理作業	1	3	3	H	電算中心
223	檔案及設備之安全作業	1	2	2	H	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	虛擬主機服務申請作業	1	1	1	L	電算中心
226	系統復原計畫及測試作業	1	3	3	H	電算中心
227	資訊安全之檢查作業	1	2	2	H	電算中心
228	圖書館委員會作業	1	1	1	L	圖書館
229	圖書館預算規劃與控管	1	1	1	L	圖書館
230	書籍資料採購作業	2	1	2	H	圖書館
231	書籍資料核銷作業	2	1	2	H	圖書館
232	書籍資料分類編目作業	1	1	1	L	圖書館
233	借還書作業	1	1	1	L	圖書館
234	圖書館閱覽證申辦作業	1	1	1	L	圖書館
235	文獻傳遞作業	1	2	2	H	圖書館

東吳大學內部控制制度風險評估表

(1050801)

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
236	館藏盤點作業	1	1	1	L	圖書館
237	館藏淘汰作業	1	1	1	L	圖書館
238	圖書館電腦系統與設備維護管理作業	1	1	1	L	圖書館
239	校史室文物管理作業	1	1	1	L	圖書館
240	教育部獎勵私立大學校院校務發展計畫－計畫作業	1	3	3	H	研發處
241	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	H	研發處
242	代辦校友成績單或證明文件作業	1	1	1	L	社資處
243	校園性侵害性騷擾或性霸凌事件申請調查作業	1	3	3	H	秘書室
244	教師申訴評議委員會作業	1	3	3	H	秘書室
245	新聞發布作業	1	3	3	H	秘書室
246	收文作業	1	1	1	L	秘書室
247	發文作業	1	3	3	H	秘書室
248	歸檔作業	1	1	1	L	秘書室
249	檔案調閱作業	1	1	1	L	秘書室
250	印鑑管理作業	1	1	1	L	秘書室
251	印鑑繳銷作業	1	1	1	L	秘書室
252	用印作業	1	3	3	H	秘書室
253	郵件交寄作業	1	1	1	L	秘書室
254	教職員工郵件處理作業	1	1	1	L	總務處
255	學生郵件處理作業	1	1	1	L	總務處
256	關係人交易之控制作業	1	3	3	H	秘書室

備註：黃色部分為 104 學年度已查核部分，將列為 105 學年度複查目標。