

# 東吳大學 112 學年度內部稽核計畫

本計畫 112 年 8 月 30 日經校長核定

## 一、依據

- (一) 學校財團法人及所設私立學校內部控制制度實施辦法
- (二) 東吳大學內部控制制度
- (三) 東吳大學內部稽核實施辦法

## 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、稽核範圍

- (一) 依據教育部「學校財團法人及所設私立學校內部控制制度實施辦法」第 4 章第 16 條規範之範圍，包含：
  1. 人事、財務、營運等活動之事後查核。
  2. 現金出納處理之事後查核。
  3. 學校現金、銀行存款及有價證券之盤點。
  4. 財務上增進效率與減少不經濟支出之查核及建議。
  5. 專案稽核事項。
- (二) 查核時間範圍：

以 111 學年度(111 年 8 月 1 日至 112 年 7 月 31 日)為原則

## 四、風險評估

本校內部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。

### (一) 辨識可稽核之活動

自本校內部控制制度手冊之「人事事項」、「財務事項」、「營運事項」及「關係人交易」，辨識可稽核之作業，將截至目前為止未發生之作業排除於風險評估之列。

## (二) 辨識攸關之風險因素

1. 學校主管機關施政之重點
2. 其他學校曾發生之重大事項
3. 與學生、教職工權益相關
4. 業務風險評估風險等級 3(含)以上
5. 前次外部訪視/查核或內部稽核曾提出改善意見
6. 使用政府機關獎補助款或外界捐款
7. 學年度經費支出逾 100 萬元
8. 曾遭利害關係人陳情
9. 未遵守相關政府法規導致罰款、影響招生或校譽等
10. 108-110 學年未曾接受稽核

## (三) 評估風險之相對重要性

依據風險因素對各種不利情況或事件進行評估，本學年依據 111 學年度由各作業相關單位檢視風險因素發生的程度及可能性，以作為風險分析之參考，並將屬高風險之財務事項及採購相關事項列入必要稽核項目。

## 五、稽核項目內容

112 學年度內部稽核計畫規劃例行性、教育部及國家科學及技術委員會指定計畫，稽核計畫表詳如附件一、稽核計畫分工表如附件二。稽核過程中如有必要調整稽核項目，經陳報校長核定後進行查核。

### (一) 例行性稽核

112 學年度例行稽核項目以本校內部控制制度手冊，計 10 類共計 266 項作業，說明如下：

事項內容	內控作業 總項目數	112 學年度 例行性稽核項目數
1. 人事事項	33	12
2. 其他事項	10	4
3. 研究發展事項	7	7
4. 財務事項	16	7
5. 國際交流及合作事項	8	2
6. 教學事項	91	22
7. 產學合作事項	3	3
8. 學生事項	49	25
9. 總務事項	34	7
<b>總 計</b>	<b>266</b>	<b>89</b>

依據「112 學年度內部稽核計畫風險評估表」(詳如附件三)結果，符合下列條件之

一者，將做為 112 學年度例行性稽核受查之對象，擬出年度例行稽核項目共計 89 項。

1. 「9.未遵守相關政府法規導致罰款、影響招生或校譽等」
2. 「4.業務風險評估等級 3(含)以上」者，包含條件「風險數量總計大於 4」。
3. 「4.業務風險評估等級 3(含)以上」者，包含條件「風險數量總計大於 2」且「6.使用政府機關獎補助款或外界捐款」者。
4. 「4.業務風險評估等級 3(含)以上」者，包含條件「風險數量總計大於 2」且「7.學年度經費支出逾 100 萬元」者。
5. 「4.業務風險評估等級 3(含)以上」者，包含條件「風險數量總計大於 2」且「10.108-110 學年未曾接受稽核」者。

## (二) 國家科學及技術委員會指定計畫：補助專題研究計畫經費使用情形

依據國科會補助專題研究計畫等相關作業要點規定，經國科會核定執行之計畫，由本校負責督導及管理。為強化支用國科會補助計畫經費之合規機制，須發揮內部稽核職能，並配合辦理下列事項，以達自我管理之目的。

1. 配合年度稽核計畫或專案稽核計畫於國科會派員實地查核前，按國科會所列應稽核項目完成抽查年度之補助計畫經費支用合規情形。
2. 於國科會實地查核時，先就稽核情形、稽核結果及追蹤改進情形進行簡報，並備妥年度稽核計畫、稽核工作底稿及稽核報告等佐證資料。
3. 國科會將對已稽核之計畫進行複核，並得另抽查其餘未稽核之計畫。

## (三) 教育部指定稽核：獎勵大專校院校務發展計畫經費使用情形

依據教育部獎勵私立大專校院校務發展計畫要點辦理，相關規定如下：

各項獎勵、補助經費應有效運用，據實核支及訂定相關經費支用規定及程序，並採專款專用及專帳管理，且納入學校內部控制制度，由學校稽核人員定期辦理專案稽核（當年度計畫經費，至遲應於下一年度六月底前稽核完竣）。計畫原始支出憑證之保存及管理應依教育部補（捐）助及委辦經費核撥結報作業要點第十二點及第十三點規定辦理，並適時將實際使用狀況公告校內師生周知，另原始憑證已屆保存年限者，應函報教育部同意後始得銷毀。

# 六、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具風險之內部控制作業進行執行有效性抽查，其樣本抽查請參考下表：

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。

## 七、稽核作業人力資源運用

由內部稽核委員會委員協同校長室專任稽核，執行112學年度內部稽核計畫。受查訪單位應指派業務承辦人或主管，協助訪談以及提供抽核所需之文件。111~112學年度內部稽核委員名單：

序號	姓名	單位/職稱
1.	謝永明(召集人)	會計系教授
2.	鄭桓圭	會計系兼任助理教授級專業技術人員
3.	廖素娟	會計系講師
4.	林秀玲	會計系助理教授
5.	陳金盛	國貿系教授
6.	張南薰	國貿系副教授
7.	白文章	財務工程與精算數學系教授
8.	梁慧雯	社工系專案副教授

## 附件一：東吳大學 112 學年度內部稽核計畫表

### 一、稽核執行時間

預計 112 年 10 月至 12 月及 113 年 1 月至 6 月至各受稽核單位書面審查及訪談作業。

### 二、稽核項目

#### (一) 例行性稽核

112 學年度例行稽核項目以本校內部控制制度手冊，計 10 類共計 266 項作業，說明如下：

事項內容	內控作業 總項目數	112 學年度 例行性稽核項目數
1. 人事事項	33	12
2. 其他事項	10	4
3. 研究發展事項	7	7
4. 財務事項	16	7
5. 國際交流及合作事項	8	2
6. 教學事項	91	22
7. 產學合作事項	3	3
8. 學生事項	49	25
9. 總務事項	34	7
<b>總 計</b>	<b>266</b>	<b>89</b>

依據「112 學年度內部稽核計畫風險評估表」(詳如附件三)結果，符合下列條件之一者，將做為 112 學年度例行性稽核受查之對象，擬出年度例行稽核項目共計 89 項。

1. 「9.未遵守相關政府法規導致罰款、影響招生或校譽等」
2. 「4.業務風險評估等級 3(含)以上」者，包含條件「風險數量總計大於 4」。
3. 「4.業務風險評估等級 3(含)以上」者，包含條件「風險數量總計大於 2」且「6. 使用政府機關獎補助款或外界捐款」者。
4. 「4.業務風險評估等級 3(含)以上」者，包含條件「風險數量總計大於 2」且「7. 學年度經費支出逾 100 萬元」者。
5. 「4.業務風險評估等級 3(含)以上」者，包含條件「風險數量總計大於 2」且「10. 108-110 學年未曾接受稽核」者。

序號	查核月份	事項	稽核編號	受查作業	受查單位
1.	112.12	教學事項	11201AC-001	註冊相關作業	教務處
2.	112.12	教學事項	11202AC-007	陸生通報作業	教務處
3.	113.01	教學事項	11203AC-012	休復退學作業	教務處
4.	113.01	教學事項	11204AC-013	選課相關作業	教務處
5.	113.01	教學事項	11205AC-015	外校生校際選課作業	教務處
6.	113.01	教學事項	11206AC-019	退補費相關作業	教務處
7.	113.01	教學事項	11207AC-020	成績單暨各類證明文件申請作業	教務處
8.	113.01	教學事項	11208AC-021	期中暨學期考試作業(含統一考試)	教務處
9.	113.01	教學事項	11209AC-022	任課教師更改學期成績作業	教務處
10.	113.02	教學事項	11210AC-028	審查畢業資格作業	教務處
11.	113.02	教學事項	11211AC-029	畢業生辦理離校作業	教務處
12.	113.02	教學事項	11212AC-030	各類證書／證明書格式核定作業	教務處
13.	113.02	教學事項	11213AC-034	推薦斐陶斐新會員作業	教務處
14.	113.02	教學事項	11214AC-050	校外實習相關作業	教務處
15.	113.02	教學事項	11215AC-051	優久跨校聯盟教務相關作業	教務處
16.	113.02	教學事項	11216AC-053	招生總量申報控制作業	教務處
17.	113.02	教學事項	11217AC-057	大學個人申請入學作業	教務處
18.	113.02	教學事項	11218AC-058	本校自辦招生考試作業	教務處
19.	112.12	教學事項	11219AC-091	推廣教育開課作業	推廣部
20.	112.12	教學事項	11220AC-092	推廣教育收入作業	推廣部
21.	112.12	教學事項	11221AC-093	推廣教育退補費作業	推廣部
22.	113.01	財務事項	11222FI-001	投資有價證券與其他投資之決策、買賣及保管作業	總務處
23.	112.11	財務事項	11223FI-010	代收款項與其他收支之審核、收支、管理及記錄作業	會計室
24.	113.05	財務事項	11224FI-013	財務與非財務資訊之揭露作業	秘書室

序號	查核月份	事項	稽核編號	受查作業	受查單位
25.	112.11	財務事項	11225FI-014	經費核銷作業	會計室
26.	112.11	財務事項	11226FI-015	會計月報編製作業	會計室
27.	112.11	財務事項	11227FI-016	會計憑證、簿籍及會計報告銷毀作業	會計室
28.	112.11	財務事項	11228FI-018	學雜費之收入及記錄作業	會計室
29.	113.01	總務事項	11229GE-001	新建工程作業	總務處
30.	113.01	總務事項	11230GE-002	環境設施及設備系統請修作業	總務處
31.	113.05	總務事項	11231GE-008	一般公務用校園紀念品採購作業	社資處
32.	113.05	總務事項	11232GE-009	公務用大宗校園紀念品採購作業	社資處
33.	113.05	總務事項	11233GE-010	非公務校園紀念品採購作業	社資處
34.	113.01	總務事項	11234GE-011	申請採購作業	總務處
35.	113.01	總務事項	11235GE-038	付款作業	總務處
36.	112.11	國際交流及合作事項	11236IC-004	赴外差旅意外或緊急事故處理作業	國際處
37.	112.11	國際交流及合作事項	11237IC-005	教育部學海系列補助作業	國際處
38.	113.04	產學合作事項	11238IU-001	國科會專題研究計畫作業	研發處
39.	113.04	產學合作事項	11239IU-002	校外單位委辦計畫作業	研發處
40.	113.04	教學事項	11240IU-003	國科會補助大專學生研究計畫作業	研發處
41.	113.04	產學合作事項	11241IU-新增	研發成果運用及技術移轉作業	研發處
42.	113.06	其他事項	11242OO-005	校園性侵害性騷擾或性霸凌事件申請調查作業	秘書室
43.	113.06	其他事項	11243OO-006	教師申訴評議委員會作業	秘書室
44.	113.06	其他事項	11244OO-010	用印作業	秘書室
45.	113.06	其他事項	11245OO-011	關係人交易之控制作業	秘書室
46.	113.03	人事事項	11246PE-001	教師新聘作業	人事室
47.	113.03	人事事項	11247PE-002	教師資格審查作業	人事室
48.	113.03	人事事項	11248PE-005	教師升等作業	人事室

序號	查核月份	事項	稽核編號	受查作業	受查單位
49.	113.03	人事事項	11249PE-008	辦理聘僱許可作業	人事室
50.	113.03	人事事項	11250PE-009	職員新聘作業	人事室
51.	113.04	人事事項	11251PE-011	助教新聘作業	人事室
52.	113.04	人事事項	11252PE-012	研究計畫人員新聘作業	人事室
53.	113.04	人事事項	11253PE-015	差旅費申請作業	人事室
54.	113.04	人事事項	11254PE-018	敘薪及待遇作業	人事室
55.	112.11	人事事項	11255PE-027	退撫準備金繳納作業	會計室
56.	113.04	人事事項	11256PE-028	勞工退休金提繳作業	人事室
57.	113.04	人事事項	11257PE-030	性侵害及不適任人員查詢作業	人事室
58.	113.05	研究發展事項	11258RD-001	補助學術活動申請作業	研發處
59.	113.05	研究發展事項	11259RD-002	教師學術研究獎補助作業	研發處
60.	113.05	研究發展事項	11260RD-003	提升教師學術研究減授授課時數作業	研發處
61.	113.05	研究發展事項	11261RD-004	胡筆江先生紀念專款補助作業	研發處
62.	113.05	研究發展事項	11262RD-005	校內各類基金獎補助作業	研發處
63.	113.05	研究發展事項	11263RD-006	計畫案獎勵金作業	研發處
64.	113.05	研究發展事項	11264RD-007	研發成果衍生新創事業作業	研發處
65.	112.11	學生事項	11265ST-001	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 2.0	學務處
66.	112.11	學生事項	11266ST-003	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	學務處
67.	112.11	學生事項	11267ST-015	港澳暨僑外學位生獎助學金作業	國際處
68.	112.11	學生事項	11268ST-016	港澳暨僑外學位生保險作業	國際處
69.	113.01	學生事項	11269ST-017	境外生意外或緊急事故處理作業	國際處
70.	113.04	學生事項	11270ST-020	教育部僑生輔導經費申請執行作業	國際處

序號	查核月份	事項	稽核編號	受查作業	受查單位
71.	112.11	學生事項	11271ST-021	校內承商督導作業	學務處
72.	112.11	學生事項	11272ST-028	學生社團器材購置申請作業	學務處
73.	112.11	學生事項	11273ST-029	新生健康檢查作業	學務處
74.	112.11	學生事項	11274ST-030	學生團體保險作業	學務處
75.	112.11	學生事項	11275ST-031	疑似食物中毒事件處理作業	學務處
76.	113.02	學生事項	11276ST-032	緊急傷病處理作業	學務處
77.	113.02	學生事項	11277ST-033	傳染病處理作業	學務處
78.	113.02	學生事項	11278ST-034	學生危機個案四級處理作業	學務處
79.	113.02	學生事項	11279ST-035	學生懲處導正教育輔導處理作業	學務處
80.	113.02	學生事項	11280ST-037	身心障礙學生服務作業	學務處
81.	113.06	學生事項	11281ST-040	學生申訴評議委員會作業	秘書室
82.	113.05	學生事項	11282ST-042	廠商徵才作業	社資處
83.	113.05	學生事項	11283ST-043	生涯相關測驗團體施測作業	社資處
84.	113.02	學生事項	11284ST-047	學生宿舍天然災害緊急處理作業	學務處
85.	113.03	學生事項	11285ST-048	住宿生緊急傷病處理作業	學務處
86.	113.03	學生事項	11286ST-049	學生宿舍床位分配作業	學務處
87.	113.03	學生事項	11287ST-052	學生宿舍收取住宿費管控作業	學務處
88.	113.03	學生事項	11288ST-053	賃居生訪視作業	學務處
89.	113.03	學生事項	11289ST-054	校安事件狀況處置作業	學務處

## (二) 國家科學及技術委員會指定計畫

稽核月份	稽核編號	專案	單位
112.10	111-02-01	111 年度專題研究計畫補助經費使用情形	研究事務組暨 經費使用單位

## (三) 教育部指定稽核

稽核月份	稽核編號	專案	單位
113.02	111-02-02	111 年度教育部獎勵大專校院校務發展計畫經費使用情形	會計室暨經費使用單位

## 附件二：112 學年度內部稽核計畫分工表

### 一、例行性稽核

序號	查核月份	事項	稽核編號	受查作業	受查單位	稽核委員	稽核人員
1.	112.12	教學事項	11201AC-001	註冊相關作業	教務處	白文章	莊焱琰
2.	112.12	教學事項	11202AC-007	陸生通報作業	教務處	白文章	莊焱琰
3.	113.01	教學事項	11203AC-012	休復退學作業	教務處	白文章	莊焱琰
4.	113.01	教學事項	11204AC-013	選課相關作業	教務處	白文章	莊焱琰
5.	113.01	教學事項	11205AC-015	外校生校際選課作業	教務處	白文章	莊焱琰
6.	113.01	教學事項	11206AC-019	退補費相關作業	教務處	白文章	莊焱琰
7.	113.01	教學事項	11207AC-020	成績單暨各類證明文件申請作業	教務處	白文章	莊焱琰
8.	113.01	教學事項	11208AC-021	期中暨學期考試作業(含統一考試)	教務處	白文章	莊焱琰
9.	113.01	教學事項	11209AC-022	任課教師更改學期成績作業	教務處	梁慧雯	蔡志賢
10.	113.02	教學事項	11210AC-028	審查畢業資格作業	教務處	梁慧雯	蔡志賢
11.	113.02	教學事項	11211AC-029	畢業生辦理離校作業	教務處	梁慧雯	蔡志賢
12.	113.02	教學事項	11212AC-030	各類證書／證明書格式核定作業	教務處	梁慧雯	蔡志賢
13.	113.02	教學事項	11213AC-034	推薦斐陶斐新會員作業	教務處	梁慧雯	蔡志賢
14.	113.02	教學事項	11214AC-050	校外實習相關作業	教務處	梁慧雯	蔡志賢
15.	113.02	教學事項	11215AC-051	優久跨校聯盟教務相關作業	教務處	梁慧雯	蔡志賢
16.	113.02	教學事項	11216AC-053	招生總量申報控制作業	教務處	梁慧雯	蔡志賢
17.	113.02	教學事項	11217AC-057	大學個人申請入學作業	教務處	梁慧雯	蔡志賢
18.	113.02	教學事項	11218AC-058	本校自辦招生考試作業	教務處	梁慧雯	蔡志賢
19.	112.12	教學事項	11219AC-091	推廣教育開課作業	推廣部	白文章	莊焱琰
20.	112.12	教學事項	11220AC-092	推廣教育收入作業	推廣部	白文章	莊焱琰

序號	查核月份	事項	稽核編號	受查作業	受查單位	稽核委員	稽核人員
21.	112.12	教學事項	11221AC-093	推廣教育退補費作業	推廣部	白文章	莊焜琰
22.	113.01	財務事項	11222FI-001	投資有價證券與其他投資之決策、買賣及保管作業	總務處	張南薰	蔡志賢
23.	112.11	財務事項	11223FI-010	代收款項與其他收支之審核、收支、管理及記錄作業	會計室	張南薰	蔡志賢
24.	113.05	財務事項	11224FI-013	財務與非財務資訊之揭露作業	秘書室	鄭桓圭	蔡志賢
25.	112.11	財務事項	11225FI-014	經費核銷作業	會計室	張南薰	蔡志賢
26.	112.11	財務事項	11226FI-015	會計月報編製作業	會計室	張南薰	蔡志賢
27.	112.11	財務事項	11227FI-016	會計憑證、簿籍及會計報告銷毀作業	會計室	張南薰	蔡志賢
28.	112.11	財務事項	11228FI-018	學雜費之收入及記錄作業	會計室	張南薰	蔡志賢
29.	113.01	總務事項	11229GE-001	新建工程作業	總務處	張南薰	蔡志賢
30.	113.01	總務事項	11230GE-002	環境設施及設備系統請修作業	總務處	張南薰	蔡志賢
31.	113.05	總務事項	11231GE-008	一般公務用校園紀念品採購作業	社資處	鄭桓圭	蔡志賢
32.	113.05	總務事項	11232GE-009	公務用大宗校園紀念品採購作業	社資處	鄭桓圭	蔡志賢
33.	113.05	總務事項	11233GE-010	非公務校園紀念品採購作業	社資處	鄭桓圭	蔡志賢
34.	113.01	總務事項	11234GE-011	申請採購作業	總務處	張南薰	蔡志賢
35.	113.01	總務事項	11235GE-038	付款作業	總務處	張南薰	蔡志賢
36.	112.11	國際交流及合作事項	11236IC-004	赴外差旅意外或緊急事故處理作業	國際處	林秀玲	莊焜琰
37.	112.11	國際交流及合作事項	11237IC-005	教育部學海系列補助作業	國際處	林秀玲	莊焜琰
38.	113.04	產學合作事項	11238IU-001	國科會專題研究計畫作業	研發處	謝永明	莊焜琰
39.	113.04	產學合作事項	11239IU-002	校外單位委辦計畫作業	研發處	謝永明	莊焜琰
40.	113.04	教學事項	11240IU-003	國科會補助大專學生研究計畫作業	研發處	謝永明	莊焜琰
41.	113.04	產學合作事項	11241IU-新增	研發成果運用及技術移轉作業	研發處	謝永明	莊焜琰

序號	查核月份	事項	稽核編號	受查作業	受查單位	稽核委員	稽核人員
42.	113.06	其他事項	11242OO-005	校園性侵害性騷擾或性霸凌事件申請調查作業	秘書室	鄭桓圭	蔡志賢
43.	113.06	其他事項	11243OO-006	教師申訴評議委員會作業	秘書室	鄭桓圭	蔡志賢
44.	113.06	其他事項	11244OO-010	用印作業	秘書室	鄭桓圭	蔡志賢
45.	113.06	其他事項	11245OO-011	關係人交易之控制作業	秘書室	鄭桓圭	蔡志賢
46.	113.03	人事事項	11246PE-001	教師新聘作業	人事室	廖素娟	蔡志賢
47.	113.03	人事事項	11247PE-002	教師資格審查作業	人事室	廖素娟	蔡志賢
48.	113.03	人事事項	11248PE-005	教師升等作業	人事室	廖素娟	蔡志賢
49.	113.03	人事事項	11249PE-008	辦理聘僱許可作業	人事室	廖素娟	蔡志賢
50.	113.03	人事事項	11250PE-009	職員新聘作業	人事室	廖素娟	蔡志賢
51.	113.04	人事事項	11251PE-011	助教新聘作業	人事室	廖素娟	蔡志賢
52.	113.04	人事事項	11252PE-012	研究計畫人員新聘作業	人事室	廖素娟	蔡志賢
53.	113.04	人事事項	11253PE-015	差旅費申請作業	人事室	廖素娟	蔡志賢
54.	113.04	人事事項	11254PE-018	敘薪及待遇作業	人事室	廖素娟	蔡志賢
55.	112.11	人事事項	11255PE-027	退撫準備金繳納作業	會計室	張南薰	蔡志賢
56.	113.04	人事事項	11256PE-028	勞工退休金提繳作業	人事室	廖素娟	蔡志賢
57.	113.04	人事事項	11257PE-030	性侵害及不適任人員查詢作業	人事室	廖素娟	蔡志賢
58.	113.05	研究發展事項	11258RD-001	補助學術活動申請作業	研發處	謝永明	莊焜琰
59.	113.05	研究發展事項	11259RD-002	教師學術研究獎補助作業	研發處	謝永明	莊焜琰
60.	113.05	研究發展事項	11260RD-003	提升教師學術研究減授授課時數作業	研發處	謝永明	莊焜琰
61.	113.05	研究發展事項	11261RD-004	胡筆江先生紀念專款補助作業	研發處	謝永明	莊焜琰
62.	113.05	研究發展事項	11262RD-005	校內各類基金獎補助作業	研發處	謝永明	莊焜琰
63.	113.05	研究發展事項	11263RD-006	計畫案獎勵金作業	研發處	謝永明	莊焜琰

序號	查核月份	事項	稽核編號	受查作業	受查單位	稽核委員	稽核人員
64.	113.05	研究發展事項	11264RD-007	研發成果衍生新創事業作業	研發處	謝永明	莊焱琰
65.	112.11	學生事項	11265ST-001	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 2.0	學務處	林秀玲	莊焱琰
66.	112.11	學生事項	11266ST-003	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	學務處	林秀玲	莊焱琰
67.	112.11	學生事項	11267ST-015	港澳暨僑外學位生獎助學金作業	國際處	林秀玲	莊焱琰
68.	112.11	學生事項	11268ST-016	港澳暨僑外學位生保險作業	國際處	林秀玲	莊焱琰
69.	113.01	學生事項	11269ST-017	境外生意外或緊急事故處理作業	國際處	梁慧雯	蔡志賢
70.	113.04	學生事項	11270ST-020	教育部僑生輔導經費申請執行作業	國際處	謝永明	莊焱琰
71.	112.11	學生事項	11271ST-021	校內承商督導作業	學務處	林秀玲	莊焱琰
72.	112.11	學生事項	11272ST-028	學生社團器材購置申請作業	學務處	林秀玲	莊焱琰
73.	112.11	學生事項	11273ST-029	新生健康檢查作業	學務處	林秀玲	莊焱琰
74.	112.11	學生事項	11274ST-030	學生團體保險作業	學務處	林秀玲	莊焱琰
75.	112.11	學生事項	11275ST-031	疑似食物中毒事件處理作業	學務處	林秀玲	莊焱琰
76.	113.02	學生事項	11276ST-032	緊急傷病處理作業	學務處	陳金盛	莊焱琰
77.	113.02	學生事項	11277ST-033	傳染病處理作業	學務處	陳金盛	莊焱琰
78.	113.02	學生事項	11278ST-034	學生危機個案四級處理作業	學務處	陳金盛	莊焱琰
79.	113.02	學生事項	11279ST-035	學生懲處導正教育輔導處理作業	學務處	陳金盛	莊焱琰
80.	113.02	學生事項	11280ST-037	身心障礙學生服務作業	學務處	陳金盛	莊焱琰
81.	113.06	學生事項	11281ST-040	學生申訴評議委員會作業	秘書室	鄭桓圭	蔡志賢
82.	113.05	學生事項	11282ST-042	廠商徵才作業	社資處	鄭桓圭	蔡志賢
83.	113.05	學生事項	11283ST-043	生涯相關測驗團體施測作業	社資處	鄭桓圭	蔡志賢
84.	113.02	學生事項	11284ST-047	學生宿舍天然災害緊急處理作業	學務處	陳金盛	莊焱琰

序號	查核月份	事項	稽核編號	受查作業	受查單位	稽核委員	稽核人員
85.	113.03	學生事項	11285ST-048	住宿生緊急傷病處理作業	學務處	陳金盛	莊焜璇
86.	113.03	學生事項	11286ST-049	學生宿舍床位分配作業	學務處	陳金盛	莊焜璇
87.	113.03	學生事項	11287ST-052	學生宿舍收取住宿費管控作業	學務處	陳金盛	莊焜璇
88.	113.03	學生事項	11288ST-053	賃居生訪視作業	學務處	陳金盛	莊焜璇
89.	113.03	學生事項	11289ST-054	校安事件狀況處置作業	學務處	陳金盛	莊焜璇

## 二、國家科學及技術委員會指定計畫

稽核月份	稽核編號	專案	單位	稽核委員	稽核人員
112.10	111-02-01	111 年度國科會專題研究計畫補助經費使用情形	研究發展處、總務處、會計室、其他與執行計畫有關單位	謝永明 召集人	蔡志賢

## 三、教育部指定稽核

稽核月份	稽核編號	專案	單位	稽核委員	稽核人員
113.02-03	111-02-02	111 年度教育部獎勵大專校院校務發展計畫經費使用情形	會計室暨經費使用單位	謝永明 召集人	莊焜璇