115 年度計畫性稽核項目總表

1150311

編號	單位	稽核項目	115 風險值
1	人資室	3-4 退休、資遣及撫卹作業	3
2	人資室	3-8 進修作業	3
3	教務處招生中心	5-1-24 四技申請入學作業	3
4	教務處招生中心	5-1-35 聯合登記分發入學作業	3
5	教務處招生中心	5-1-23 上游學校宣導作業	2
6	研發處研產中心	5-4-14 鼓勵教師報考證(執)照補助作業	3
7	研發處推教中心	5-9-2 年度開班經費預算編列及控管作業	2
8	研發處專案中心	5-4-4 整體發展經費(經常門)業務作業	6
9	研發處專案中心	5-4-10 非財務公開資訊相關作業	3
10	秘書室文書組	5-3-11 印信管理作業	3
11	秘書室文書組	5-10-2 文書處理作業	3
12	秘書室文書組	5-10-1 校務會議召開	2
13	秘書室文書組	5-10-31 行政會議召開作業	2
14	國際處境外生中心	5-1-28 海外招生作業	3
15	國際處境外生中心	5-2-21 外僑居留證之申請作業	2
16	教務處註冊課務組	5-1-39 學分抵免申請作業	3
17	教務處註冊課務組	5-1-9 學生復學處理作業	2
18	教務處註冊課務組	5-1-13 學生自請退學辦理作業	2
19	教務處註冊課務組	5-1-14 學期成績處理作業	2
20	教務處註冊課務組	5-1-16 更改各項學籍資料作業	2
21	教務處註冊課務組	5-1-5 專科部選課作業	3
22	教務處註冊課務組	5-1-15 學籍資料造冊存檔作業	2
23	教務處註冊課務組	5-1-17 畢業生及退學生學籍成績建檔作業	2
24	教務處註冊課務組	5-1-46 保護智慧財產權作業	2
25	教務處註冊課務組	5-1-6 在校生註冊作業	1
26	會計室	4-3-1 募款作業	3
27	會計室	4-4 負債承諾與或有事項之管理及記錄作業	3
28	會計室	4-5 獎補助款之收支、管理、執行及記錄作業	3
29	圖資處	5-10-26 學報發刊作業	1
30	圖資處圖書推廣組	5-10-6 校史整理作業	1
31	圖資處資訊行政組	5-7-6 硬體及系統軟體之使用及維護作業	3

編號	單位	稽核項目	115 風險值
32	圖資處資訊行政組	5-10-20 電子資源徵集、採購與推廣作業	3
33	圖資處資訊行政組	5-7-1 程式及資料之存取作業	2
34	圖資處資訊行政組	5-7-4 資料輸出入及處理作業	2
35	圖資處資訊行政組	5-10-19 館內軟硬體設備管理與維護作業	1
36	學務處體育中心	5-10-27 體育選項分組作業	3
37	學務處體育中心	5-10-28 室外運動場借用作業	3
38	學務處體育中心	5-10-29 學生競賽活動作業	3
39	總務處出納組	5-3-10 出納組印鑑管理作業	3
40	總務處保管組	4-3-4 資本租賃作業	3
41	總務處保管組	5-3-4 物品管理作業	3
42	學務處軍訓室	5-2-14 學生兵役緩徵原因消滅作業	2
43	學務處軍訓室	5-2-15 學生儘後召集原因消滅作業	2
44	學務處課外組	5-2-1 畢業典禮籌辦作業	2
45	總務處工安組	5-3-8 職業安全衛生管理作業	2
46	教務處教資中心	5-1-20 輔導教師製作數位化教材作業	1
47	教務處教資中心	5-1-36 教師編纂教材獎勵作業	1
48	教務處教資中心	5-1-37 教師製作教具補助作業	1
49	學務處學發中心	5-2-25 導師遴聘作業	2
50	學務處學發中心	5-2-24 心理諮商服務作業	3
51	學務處學發中心	5-10-15 舉辦企業參訪作業	3
52	學務處學發中心	5-10-16 升學資訊公告作業	1
53	總務處事務組	5-10-3 郵資處理作業	1
54	總務處事務組、總務處出納組、學務處衛保組	4 月營運資金(零用金、有價證券及銀行存款餘額明細)	
55	總務處事務組、總務處出納組、學務處衛保組	6 月營運資金(零用金、有價證券及銀行存款餘額明細)	
56	總務處事務組、總務處出納組、學務處衛保組	10 月營運資金(零用金、有價證券及銀行存款餘額明細)	
57	總務處事務組、總務處出納組、總務處文書組、學務處衛保組	12 月營運資金(零用金、有價證券及銀行存款餘額明細)	