

105學年度稽核計畫表(依風險評估)

項次	稽核月份	稽核事項	權責單位	文件編號	文件名稱
1	10511	營運(八)圖書資訊事項	圖資中心	S-221-3-015	圖書館讀者基本資料作業
2	10511	營運(八)圖書資訊事項	圖資中心	S-221-3-024	圖書館讀者利用教育作業
3	10511	營運(八)圖書資訊事項	圖資中心	S-221-3-026	圖書館自動化系統管理暨維護作業
4	10511	營運(八)圖書資訊事項	圖資中心	I-221-3-030	圖書資料徵集與採購、編目作業
5	10511	營運(八)圖書資訊事項	圖資中心	I-221-3-031	圖書館圖書資料流通作業
6	10511	營運(十)推廣教育事項	招生處	S-217-3-002	推廣教育招生及開課作業
7	10511	財務事項	人事室、會計室、秘書室、圖資中心、研發處、總務處、進修部、招生處		零用金管理作業
8	10511	財務事項	會計室		盤點現金、有價證券及銀行存款
9	10512	財務事項	會計室	I-209-3-002	不動產之處分、設定負擔、購置或出租作業
10	10512	財務事項	會計室	I-209-3-003	動產之購置作業
11	10512	財務事項	會計室	I-209-3-007	資本租賃作業
12	10512	財務事項	會計室	I-209-3-008	負債承諾與或有事項之管理及記錄
13	10512	財務事項	會計室	I-209-3-010	代收款項與其他收支之審核、收支、管理及記錄
14	10512	營運(十一)其他營運事項	研發處職訓組	S-216-3-001	即測即評及發證技術士技能檢定作業
15	10512	營運(十一)其他營運事項	研發處職訓組	S-216-3-002	職業訓練班標準作業程序
16	10512	營運(五)產學合作事項	研發處	S-210-3-002	政府機關委案作業
17	10512	營運(四)研究發展事項	研發處	S-210-3-016	獎勵特殊優秀研究人才作業

項次	稽核月份	稽核事項	權責單位	文件編號	文件名稱
18	10512	財務事項	航空學院、材料系、營科系、環工系、航空系、數媒系、資工系、光電系、工管系		零用金管理作業
19	10512	營運(二)學生事項	學務處	S-204-2-003	諮商輔導作業程序
20	10512	營運(二)學生事項	學務處	S-204-3-023	校園安全、災害管理及學生緊急狀況處理作業
21	10512	營運(二)學生事項	學務處	S-204-3-027	緊急傷病處理作業
22	10512	營運(二)學生事項	學務處	S-204-3-016	學生學雜費減免作業
23	10512	營運(二)學生事項	學務處	S-204-3-014	性別平等教育委員會會議作業
24	10512	營運(二)學生事項	學務處	S-204-3-018	學生事務與輔導工作經費作業
25	10512	營運(二)學生事項	學務處	S-204-3-003	學校餐飲衛生安全管理作業
26	10512	營運(七)資訊處理事項	圖資中心	I-221-3-037	資訊安全管理作業
27	10512	營運(三)總務事項	環安衛中心	I-218-3-001	實驗場所職業災害緊急通報作業
28	10512	營運(三)總務事項	環安衛中心	I-218-3-002	實驗室廢棄物管理作業
29	10512	營運(三)總務事項	總務處	S-206-2-002	財產設備管理程序
30	10512	營運(三)總務事項	秘書室 總務處		(10503會計師查核-土地使用) 使用中座落於中壢市水尾段水尾小段地號794-00(重測前地號為12-2)等六筆土地 處理事宜。
31	10512	營運(三)總務事項	總務處		(10503會計師查核-財產清冊) A棟大樓(妝品大樓)、B棟大樓(環工館)、工教大樓、行政大樓、萬卷樓、及工業大樓(管理大樓)(以上均帳列房屋及建築)僅有使用執照，而無建物所有權狀。

項次	稽核月份	稽核事項	權責單位	文件編號	文件名稱
32	10512	營運(三)總務事項	總務處		(10503會計師查核-財產清冊) 忠孝樓、教職員宿舍及實踐館(以上均帳列房屋及建築)未取得建物所有權狀、亦無使用執照。
33	10601	財務事項	會計室	I-209-3-009	105年終獎補助款之收支、管理、執行及記錄
34	10601	財務事項	會計室		盤點現金、有價證券及銀行存款
35	10601	關係人交易	會計室	I-209-3-014	關係人交易
36	10603	人事事項	人事室	S-208-2-003	聘僱管理程序
37	10603	人事事項	人事室	I-208-3-003	進修作業
38	10603	人事事項	人事室	I-208-3-004	考核作業
39	10603	人事事項	人事室	I-208-3-006	退休、撫卹及資遣作業
40	10603	營運(十一)其他營運事項	秘書室	S-202-2-002	矯正與預防措施管理程序
41	10603	營運(十一)其他營運事項	秘書室	S-202-2-003	客戶滿意度管理程序
42	10603	營運(六)國際交流與合作事項	教務處	I-203-3-001	交換學生作業
43	10603	營運(六)國際交流與合作事項	教務處	I-203-3-003	招收境外學生作業
44	10603	營運(六)國際交流與合作事項	教務處	I-203-3-004	國際及兩岸交流合作協議及成效記錄作業
45	10603	營運(六)國際交流與合作事項	教務處	I-203-3-005	境外生宣導作業
46	10603	營運(七)資訊處理事項	圖資中心	I-221-3-036	校園保護智慧財產宣導與執行
47	10603	營運(七)資訊處理事項	圖資中心	I-221-3-038	個人資料保護作業
48	10604	營運(一)教學事項	教務處	S-203-3-001	增減調整所系科班申請作業
49	10604	營運(一)教學事項	教務處	S-203-2-002	招生管理程序
50	10604	營運(一)教學事項	教務處	S-203-2-005	學籍作業管理程序

項次	稽核月份	稽核事項	權責單位	文件編號	文件名稱
51	10604	營運(一)教學事項	教務處	S-203-2-008	學生註冊管理程序
52	10604	營運(一)教學事項	教務處	S-203-2-009	課程規劃管理程序
53	10604	營運(一)教學事項	教務處	S-203-2-010	選課作業管理程序
54	10604	營運(一)教學事項	教務處	S-203-3-006	課程輔導作業
55	10604	營運(一)教學事項	教務處	S-203-2-011	教學品保作業管理程序
56	10604	營運(一)教學事項	教務處	S-203-3-007	學生校外實習作業
57	10604	營運(一)教學事項	招生處	S-217-3-005	招生宣導作業
58	10604	財務事項	教務處、教務處國際交流組、學務處、設計學院、商設系、妝品系、商品系、美髮系		零用金管理作業
59	10604	財務事項	會計室		盤點現金、有價證券及銀行存款
60	10605	營運(九)教學發展事項	教學發展中心	I-219-3-006	學生校外實務競賽實施作業
61	10605	營運(九)教學發展事項	教學發展中心	I-219-3-014	教學發展中心計畫:管考經費作業
62	10605	營運(二)學生事項	研發處	S-210-3-009	辦理就業輔導活動作業
63	10606	財務事項	會計室		盤點現金、有價證券及銀行存款
64	10606	財務事項	觀管學院、資管系、行銷系、企管系、理財系、觀休系、餐飲系、旅館系、航服系		零用金管理作業
65	10606	營運(三)總務事項	總務處	S-206-2-002	財產設備管理程序

項次	稽核月份	稽核事項	權責單位	文件編號	文件名稱
66	10606	營運(三)總務事項	總務處	S-206-2-003	請採購管理程序
67	10606	營運(三)總務事項	總務處	S-206-3-003	營繕工程作業
68	10606	營運(三)總務事項	總務處	I-206-3-001	出納管理作業
69	10606	營運(三)總務事項	總務處	I-206-3-002	學雜費收款作業
70	10607	財務事項	會計室	I-209-3-009	106年中獎補助款之收支、管理、執行及記錄