

敏惠醫護管理專科學校 114 學年度稽核計畫書

114.08.25 經 114(1)稽核委員會議通過

- 一、目的：敏惠醫護管理專科學校為合理保障其營運效能之提升、資產之安全及財務報表之可靠性，建立內部控制制度，並於每學年進行各單位內部稽核。
- 二、依據：依據本校內部控制制度實施辦法暨參考 114 學年度內部控制風險評估結果擬定。
- 三、稽核時間：114 年 9 月 22 日至 115 年 07 月 30 日。
- 四、稽核地點：各受稽核單位指定地點
- 五、主辦單位：稽核組
- 六、聯絡人：吳政學組長，電話 06-6226111#631，E-MAIL：A188@o365.mhchcm.edu.tw
- 七、稽核注意事項
 - (一) 114 學年度稽核項目 (詳如表 1)。
 - (二) 本計畫稽核項目內容範圍主要涵蓋 112-113 學年度，必要時得延伸至 114 學年度。
 - (三) 受稽核單位請於排定稽核日期 **10 日前**，繳交自評資料，並簽章與押註日期繳交至稽核組。
 - (四) 受稽核單位主管及業務相關人員應列席接受稽核；稽核之相關卷宗，請依表定地點陳列。
 - (五) 受稽核時間如需變更，請於 **7 日前**通知。

表 1 114 學年度稽核項目表

No	受查單位	編號/年度	作業事項
1	專案-總務處	114 年度	整體發展獎勵補助經費期中稽核
2		114 年度	整體發展獎勵補助經費期末稽核
3	專案-人事室	114 年度	整體發展獎勵補助經費期中稽核
4		114 年度	整體發展獎勵補助經費期末稽核
5	專案-會計室	114 年度	整體發展獎勵補助經費期中稽核
6		114 年度	整體發展獎勵補助經費期末稽核
7	專案-技合處	114 年度	整體發展獎勵補助經費期中稽核
8		114 年度	整體發展獎勵補助經費期末稽核
9	專案-課指組	114 年度	整體發展獎勵補助經費期中稽核
10		114 年度	整體發展獎勵補助經費期末稽核
11	人事室	CS300-01	聘僱作業
12		CS300-10	退休、撫卹及資遣作業
13	出納組	CS400-01	現金及銀行存款作業
14		CS400-01	存入保證票據作業
15	會計室	CS400-02	財務收入、投資及股息紅利收入作業
16		CS400-03	編制支出預算之作業
17	教務處	CS501-06	成績預警制度實施作業
18		CS501-08	應屆畢業生畢業資格審核作業
19		CS501-14	延修生重(補)修學分作業
20	學務處	CS502-02	社團活動經費補助作業
21		CS502-07	就學貸款作業
22		CS502-12	績優導師遴選及獎勵作業
23	總務處	CS503-02	影印服務廠商查核輔導機制標準作業
24		CS503-03	財物管理作業
25		CS503-06	財產盤點作業
26	技術合作處	CS504-01	教師承接政府計畫案作業
27		CS504-02	教師校內專題研究作業
28		CS504-09	職涯發展及媒合活動作業
29	資圖中心	CS505-02	電腦教室管理作業
30		CS506-04	志工服務作業
31		CS506-07	非法影印、列印、使用複製品、網路侵權處理流程作業
32	環安中心	CS507-02	場所之環安管理與安全衛生工作作業
33		CS507-04	實驗(習)場所巡迴輔導作業
34	教發中心	CS508-02	改進教學申請作業

No	受查單位	編號/年度	作業事項
35	性平會	CS509-01	性侵害、性騷擾或性霸凌防治與處理作業
36		CS509-03	學生懷孕事件輔導與處理作業
37	稽核組	CS510-01	內部稽核作業
38	通識教育中心	CS601-03	通識教育委員會作業
39		CS601-07	通識教育教學優良教師遴選作業
40	護理科	CS602-02	護理科科務發展作業
41		CS602-06	護理科畢業生就業輔導作業
42	幼兒保育科	CS603-02	幼兒保育科科務發展作業
43		CS603-03	幼兒保育科課程規劃與發展作業
44	美容保健科	CS604-02	美容保健科科務發展作業
45		CS604-06	美容保健科畢業生就業輔導作業
46	牙體技術科	CS605-02	牙體技術科科務發展作業
47		CS605-06	牙體技術科畢業生就業輔導作業
48	長期照顧與健康促進管理科	CS606-02	長期照顧與健康促進管理科科務發展作業
49		CS606-06	長期照顧與健康促進管理科畢業生就業輔導作業
50	董事會	113 年度	學校不動產之處分、設定負擔、購置或出租之審議
51		114 年度	學校法人及學校預算、決算之審議
52	總務處、會計室	113-114 學年度隨機稽核	財務採購與營繕作業-114 年 10 月
53		113-114 學年度隨機稽核	財務採購與營繕作業-115 年 04 月
54	出納組	114 學年度不定期稽核	現金及有價證券之管理作業 (約 114 年-10 月)
55		114 學年度不定期稽核	現金及有價證券之管理作業 (約 115 年-01 月)
56		114 學年度不定期稽核	現金及有價證券之管理作業 (約 115 年-04 月)
57		114 學年度不定期稽核	現金及有價證券之管理作業 (約 115 年-07 月)

核章：

稽核組：

校長：

No	受查單位	編號/年度	作業事項
35	性平會	CS509-01	性侵害、性騷擾或性霸凌防治與處理作業
36		CS509-03	學生懷孕事件輔導與處理作業
37	稽核組	CS510-01	內部稽核作業
38	通識教育中心	CS601-03	通識教育委員會作業
39		CS601-07	通識教育教學優良教師遴選作業
40	護理科	CS602-02	護理科科務發展作業
41		CS602-06	護理科畢業生就業輔導作業
42	幼兒保育科	CS603-02	幼兒保育科科務發展作業
43		CS603-03	幼兒保育科課程規劃與發展作業
44	美容保健科	CS604-02	美容保健科科務發展作業
45		CS604-06	美容保健科畢業生就業輔導作業
46	牙體技術科	CS605-02	牙體技術科科務發展作業
47		CS605-06	牙體技術科畢業生就業輔導作業
48	長期照顧與健康促進管理科	CS606-02	長期照顧與健康促進管理科科務發展作業
49		CS606-06	長期照顧與健康促進管理科畢業生就業輔導作業
50	董事會	113 年度	學校不動產之處分、設定負擔、購置或出租之審議
51		114 年度	學校法人及學校預算、決算之審議
52	總務處、會計室	113-114 學年度隨機稽核	財務採購與營繕作業-114 年 10 月
53		113-114 學年度隨機稽核	財務採購與營繕作業-115 年 04 月
54	出納組	114 學年度不定期稽核	現金及有價證券之管理作業 (約 114 年-10 月)
55		114 學年度不定期稽核	現金及有價證券之管理作業 (約 115 年-01 月)
56		114 學年度不定期稽核	現金及有價證券之管理作業 (約 115 年-04 月)
57		114 學年度不定期稽核	現金及有價證券之管理作業 (約 115 年-07 月)

核章：

稽核組：

稽核組
組長 吳政學 0827
1350

校長：

校長 孫逸民(甲) 0827
1410