

南亞技術學院 111 學年度第一學期內部控制稽核計畫表

111.10.01

- 一、依據：依本校內部控制制度第七章內部稽核實施細則辦理。
- 二、目的：衡量學校營運之效果及效率，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：包含人事事項、財務事項、營運事項及其他事項之作業程序、內部控制點及稽核作業規範。
- 四、稽核時間：自 111 年 8 月 1 日至 111 年 1 月 31 日。
- 五、稽核計畫表：

序	受稽單位	文件名稱	111 年				稽核員	
			9	10	11	12		
1	人事室	聘僱作業程序	V				楊惠文	
2		保險作業程序	V				楊惠文	
3		薪資作業程序	V				李明仁	
4		出勤作業程序		V			楊惠文	
5		差假作業程序		V			楊惠文	
6		人員訓練作業程序			V		李明仁	
7		進修作業程序			V		楊惠文	
8		獎懲作業程序			V		楊惠文	
9		考核作業程序			V		李明仁	
10		專任教師升等管理作業程序				V	楊惠文	
11		F 獎補 03-1 獎補助款經常門 2. 行政人員相關業務研習及進修活動之辦理(訓練作業程序)				V	陳麗如	
12		F 獎補 03-2 獎補助款經常門 2. 行政人員相關業務研習及進修活動之辦理(進修作業程序)				V	陳麗如	
13		F 獎補 04-1 獎補助款經常門 3. 經費支用項目及標準(薪資作業程序)				V	陳麗如	
14		會計室	獎補助款之收支、管理、執行及記錄作業程序	V				黃聖棠
15			代收款項與其他收支之審核、收支、管理及記錄作業程序	V				黃聖棠
16			預算與決算之編製作業程序		V			黃聖棠

序	受稽單位	文件名稱	111年				稽核員
			9	10	11	12	
17		學雜費收入作業程序		V			黃聖棠
18		財務及非財務資訊揭露作業程序			V		黃聖棠
19	秘書室	公共事務支用要點作業程序		V			李明仁
20	教務處	學生休復學作業程序	V				陳麗真
21							
22		教師授課時數及支給超支鐘點費作業程序	V				陳麗真
23		進修部就學貸款作業程序		V			陳麗真
24		進修部就學優待減免學雜費作業程序		V			陳麗真
25		學生考試請假及補考作業程序			V		陳麗真
26		單獨招生作業程序			V		陳麗真
27		教師教學評量作業程序				V	陳麗真
28		F獎補02-1獎補助款經常門1.獎勵補助教師相關辦法制度及辦理情形(改進教學獎勵作業程序)				V	陳麗如
29		F獎補02-2獎補助款經常門1.獎勵補助教師相關辦法制度及辦理情形(教師進修作業程序)				V	陳麗如
30	學務處	學生學雜費優待減免作業程序	V				謝雅梅
31		就學貸款作業程序	V				謝雅梅
32		社團活動場地管理作業程序		V			謝雅梅
33		校外賃居訪視作業程序		V			謝雅梅
34		校園危機個案處理作業程序			V		李明仁
35		實習諮商師招募作業程序				V	李明仁
36	研發處	教師專題研究計畫作業程序	V				施元斌
37		證照組輔導作業程序		V			施元斌
38		F獎補02-3獎補助款經常門1.獎勵補助教師相關辦法制度及辦理情形(教師專題研究計畫作業程序)			V		施元斌
39		F獎補02-4獎補助款經常門1.獎勵補助教師相關辦法制度及辦理情形(專題研究、專案計畫、產學合作及技能競賽成果獎勵作業				V	施元斌

序	受稽單位	文件名稱	111年				稽核員
			9	10	11	12	
		程序)					
40		F 獎補 04-2 獎補助款經常門 3. 經費支用項目及標準(教師參加國內學術研討)(會)活動補助作業程序				V	施元斌
41	總務處	工程、財務、勞務採購暨驗收作業程序(招生處請採購經費項目)	V				黃聖棠
42		財務管理作業程序	V				黃聖棠
43		出納管理作業程序	V				黃聖棠
44		F 獎補 06-獎補助款資本門-1. 請採購及財產管理辦法、制度(工程、財物、勞務採購暨驗收作業程序)		V			施元斌
45		F 獎補 10-獎補助款資本門-5. 財產移轉、借用、報廢及遺失處理(財物管理作業程序)		V			陳麗如
46		F 獎補 11-獎補助款資本門-6. 財產盤點制度及執行(財物管理作業程序)			V		陳麗如
47		F 獎補 07-獎補助款資本門-2. 請採購程序及實施(工程、財物、勞務採購暨驗收作業程序)				V	施元斌
48		F 獎補 09-獎補助款資本門-4. 財產管理及使用情形(財物管理作業程序)				V	陳麗如
49	資訊圖書處	網路安全管理作業程序	V				李明仁
50		圖書採購與書單徵集作業程序		V			李明仁
51		視聽資料採購作業程序		V			謝雅梅
52		資訊圖書處電腦及周邊設備採購作業程序			V		謝雅梅
53		電子資源採購作業程序				V	謝雅梅

稽核組長：

主任秘書：

校長：

稽核組長 賀士熊

111.10.4

主任秘書 盧榮芳

校長連信仲

南亞技術學院 111 學年度第二學期內部控制稽核計畫

112.03.01

- 一、依據：依本校內部控制制度第七章內部稽核實施細則辦理。
- 二、目的：衡量學校營運之效果及效率，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：包含人事事項、財務事項、營運事項及其他事項之作業程序、內部控制點及稽核作業規範。
- 四、稽核時間：自 112 年 2 月 1 日至 112 年 7 月 31 日。
- 五、稽核計畫表：

序	受稽單位	文件名稱	112 年				稽核員
			3	4	5	6	
1	綜合行政處(人事)	聘僱作業程序	V				楊惠文
2		出勤作業程序	V				楊惠文
3		差假作業程序	V				楊惠文
4		保險作業程序	V				楊惠文
5		薪資作業程序		V			楊惠文
6		人員訓練作業程序		V			楊惠文
7		進修作業程序		V			楊惠文
8		考核作業程序		V			李明仁
9		獎懲作業程序			V		李明仁
10		專任教師升等管理作業程序			V		李明仁
11		退休、撫卹及資遣作業程序			V		李明仁
12		F 獎補 03-1 獎補助款經常門 2. 行政人員相關業務研習及進修活動之辦理(訓練作業程序)				V	黃聖棠
13		F 獎補 03-2 獎補助款經常門 2. 行政人員相關業務研習及進修活動之辦理(進修作業程序)				V	黃聖棠
14		F 獎補 04-1 獎補助款經常門 3. 經費支用項目及標準(薪資作業程序)				V	黃聖棠
15	會計室	代收款項與其他收支之審核、收支、管理及記錄作業程序	V				陳麗如
16		預算與決算之編製作業程序		V			陳麗如
17		學雜費收入作業程序		V			陳麗如

序	受稽單位	文件名稱	112年				稽核員
			3	4	5	6	
18		財務及非財務資訊揭露作業程序			V		陳麗如
19		獎補助款之收支、管理、執行及記錄作業程序				V	陳麗如
20	秘書室	F 獎補 01_獎補助款經常支用與規劃(獎勵補助款經費執行作業程序)				V	陳麗如
21		F 獎補 05_獎補助款經常門 4._經費規劃與執行(獎勵補助款經費執行作業程序)(F 秘書-02)				V	陳麗如
22		F 獎補 08_獎補助款資本門-3. 資本門經費規劃與執行(獎勵補助款經費執行作業程序)				V	施元斌
23	教務處	學生考試請假及補考作業程序	V				李明仁
24		教師授課時數及支給超支鐘點費作業程序	V				李明仁
25		教師教學評量作業程序		V			李明仁
26		教學優良教師獎勵作業程序		V			謝雅梅
27		學分抵免審查作業程序			V		朱朝煌
28		進修部就學優待減免學雜費作業程序				V	朱朝煌
29		進修部就學貸款作業程序				V	朱朝煌
30		F 獎補 02-1 獎補助款經常門 1. 獎勵補助教師相關辦法制度及辦理情形(改進教學獎勵作業程序)				V	黃聖棠
31		F 獎補 02-2 獎補助款經常門 1. 獎勵補助教師相關辦法制度及辦理情形(教師進修作業程序)				V	黃聖棠
32	學務處	學生學雜費優待減免作業程序	V				謝雅梅
33		社團活動場地管理作業程序		V			謝雅梅
34		就學貸款作業程序			V		謝雅梅
35		校外賃居訪視作業程序			V		謝雅梅
36		校園危機個案處理作業程序				V	謝雅梅
37		實習諮商師招募作業程序				V	謝雅梅
38	研究與教學發展中心	教師專題研究計畫作業程序	V				施元斌
39		證照組輔導作業程序		V			施元斌
40		教師參加國內學術研討(會)活動補助作業程序			V		施元斌

序	受稽單位	文件名稱	112年				稽核員	陪檢員
			3	4	5	6		
41		教師參加國內學術研討(會)活動補助作業程序			V		施元斌	
42		F獎補02-3獎補助款經常門1.獎勵補助教師相關辦法制度及辦理情形(教師專題研究計畫作業程序)				V	黃聖棠	
43		F獎補02-4獎補助款經常門1.獎勵補助教師相關辦法制度及辦理情形(專題研究、專案計畫、產學合作及技能競賽成果獎勵作業程序)				V	黃聖棠	
44		F獎補04-2獎補助款經常門3.經費支出項目及標準(教師參加國內學術研討)(會)活動補助作業程序				V	黃聖棠	
45	綜合行政處	工程、財務、勞務採購暨驗收作業程序	V				施元斌	
46		財務管理作業程序		V			施元斌	
47		出納管理作業程序		V			施元斌	
48		F獎補09-獎補助款資本門-4.財產管理及使用情形(財物管理作業程序)			V		施元斌	
49		F獎補10-獎補助款資本門-5.財產移轉、借用、報廢及遺失處理(財物管理作業程序)			V		施元斌	
50		F獎補06-獎補助款資本門-1.請採購及財產管理辦法、制度(工程、財物、勞務採購暨驗收作業程序)				V	陳麗如	
51		F獎補07-獎補助款資本門-2.請採購程序及實施(工程、財物、勞務採購暨驗收作業程序)				V	陳麗如	
52		F獎補11-獎補助款資本門-6.財產盤點制度及執行(財物管理作業程序)				V	施元斌	
53	綜合行政處(資圖)	網路安全管理作業程序	V				朱朝煌	
54		圖書採購與書單徵集作業程序		V			朱朝煌	
55		視聽資料採購作業程序		V			朱朝煌	
56		資訊圖書處電腦及周邊設備採購作業程序			V		朱朝煌	

稽核組長：盧守謙

0601

主任秘書：王任秘書盧榮芳

0601

校長：

校長連信仲

0601

南亞技術學院 111 學年度第二學期內部控制稽核計畫修訂表

112.06.01

- 一、依據：依本校內部控制制度第七章內部稽核實施細則辦理。
- 二、目的：衡量學校營運之效果及效率，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：包含人事事項、財務事項、營運事項及其他事項之作業程序、內部控制點及稽核作業規範。
- 四、稽核時間：自 112 年 3 月 1 日至 112 年 7 月 31 日。
- 五、稽核計畫表：

序	受稽單位	文件名稱	112 年				稽核員	陪檢員
			3	4	5	6		
1	綜合行政處(人事)	聘僱作業程序	V				楊惠文	黃詩雅
2		出勤作業程序	V				楊惠文	黃詩雅
3		差假作業程序	V				楊惠文	黃詩雅
4		保險作業程序	V				楊惠文	黃詩雅
5		薪資作業程序		V			楊惠文	黃詩雅
6		人員訓練作業程序		V			楊惠文	黃詩雅
7		進修作業程序		V			楊惠文	黃詩雅
8		考核作業程序		V			李明仁	
9		獎懲作業程序			V		李明仁	
10		專任教師升等管理作業程序			V		李明仁	
11		退休、撫卹及資遣作業程序			V		李明仁	
12		F 獎補 03-1 獎補助款經常門 2. 行政人員相關業務研習及進修活動之辦理(訓練作業程序)				V	黃聖棠	
13		F 獎補 03-2 獎補助款經常門 2. 行政人員相關業務研習及進修活動之辦理(進修作業程序)				V	黃聖棠	
14		F 獎補 04-1 獎補助款經常門 3. 經費支出項目及標準(薪資作業程序)				V	黃聖棠	
15	會計室	代收款項與其他收支之審核、收支、管理及記錄作業程序	V				陳麗如	
16		預算與決算之編製作業程序		V			陳麗如	
17		學雜費收入作業程序		V			陳麗如	

序	受稽單位	文件名稱	112年				稽核員	陪檢員
			3	4	5	6		
18		財務及非財務資訊揭露作業程序			V		陳麗如	
19		獎補助款之收支、管理、執行及記錄作業程序				V	陳麗如	
20		F 獎補 01_獎補助款經常支用與規劃(獎勵補助款經費執行作業程序)				V	陳麗如	
21	秘書室	F 獎補 05_獎補助款經常門 4._經費規劃與執行(獎勵補助款經費執行作業程序)(F秘書-02)				V	陳麗如	
22		F 獎補 08_獎補助款資本門-3.資本門經費規劃與執行(獎勵補助款經費執行作業程序)				V	施元斌	
23		學生考試請假及補考作業程序	V				李明仁	
24	教務處	教師授課時數及支給超支鐘點費作業程序	V				李明仁	
25		教師教學評量作業程序		V			李明仁	
26		學生成績更正作業程序(新增項目)					李明仁	
27		教學優良教師獎勵作業程序		V			謝雅梅	
28		學分抵免審查作業程序			V		朱朝煌	
29		進修部就學優待減免學雜費作業程序				V	朱朝煌	
30		進修部就學貸款作業程序				V	朱朝煌	
31		F 獎補 02-1 獎補助款經常門 1. 獎勵補助教師相關辦法制度及辦理情形(改進教學獎勵作業程序)				V	黃聖棠	
32		F 獎補 02-2 獎補助款經常門 1. 獎勵補助教師相關辦法制度及辦理情形(教師進修作業程序)				V	黃聖棠	
33		學務處	學生學雜費優待減免作業程序	V				謝雅梅
34	社團活動場地管理作業程序			V			謝雅梅	
35	就學貸款作業程序				V		謝雅梅	
36	校外賃居訪視作業程序				V		謝雅梅	
37	校園危機個案處理作業程序					V	謝雅梅	
38	實習諮商師招募作業程序					V	謝雅梅	
39	教學發展中心	教師專題研究計畫作業程序	V				施元斌	
40		證照組輔導作業程序		V			施元斌	

序	受稽單位	文件名稱	112年				稽核員
			3	4	5	6	
41		F 獎補 02-3 獎補助款經常門 1. 獎勵補助教師相關辦法制度及辦理情形(教師專題研究計畫作業程序)				V	黃聖棠
42		F 獎補 02-4 獎補助款經常門 1. 獎勵補助教師相關辦法制度及辦理情形(專題研究、專案計畫、產學合作及技能競賽成果獎勵作業程序)				V	黃聖棠
43		F 獎補 04-2 獎補助款經常門 3. 經費支用項目及標準(教師參加國內學術研討)(會)活動補助作業程序				V	黃聖棠
44	綜合行政處	工程、財務、勞務採購暨驗收作業程序	V				施元斌
45		財務管理作業程序		V			施元斌
46		出納管理作業程序		V			施元斌
47		F 獎補 09-獎補助款資本門-4. 財產管理及使用情形(財物管理作業程序)			V		施元斌
48		F 獎補 10-獎補助款資本門-5. 財產移轉、借用、報廢及遺失處理(財物管理作業程序)			V		施元斌
49		F 獎補 06-獎補助款資本門-1. 請採購及財產管理辦法、制度(工程、財物、勞務採購暨驗收作業程序)				V	陳麗如
50		F 獎補 07-獎補助款資本門-2. 請採購程序及實施(工程、財物、勞務採購暨驗收作業程序)				V	陳麗如
51		F 獎補 11-獎補助款資本門-6. 財產盤點制度及執行(財物管理作業程序)				V	施元斌
52	綜合行政處(資圖)	網路安全管理作業程序	V				朱朝煌
53		圖書採購與書單徵集作業程序		V			朱朝煌
54		視聽資料採購作業程序		V			朱朝煌
55		資訊圖書處電腦及周邊設備採購作業程序			V		朱朝煌

稽核組長：盧守謙 0301

主任秘書：主任秘書盧榮芳 0301

校長：校長連信仲 0301

