

國立雲林科技大學內部控制稽核小組 107 年度稽核計畫

壹、稽核依據

依據「國立大學校院校務基金設置條例」、「國立大學校務基金管理及監督辦法」、「政府內部控制監督作業要點」及「雲林科技大學內部稽核小組設置及作業要點」辦理。

貳、稽核目的

內部稽核係以客觀公正之觀點，協助各單位檢查及覆核內部控制之實施狀況，並適時提供改善建議，以合理確保內部控制制度持續有效運作，落實自我監督機制，促使各單位達成行政目標，提升學校營運效能。

參、稽核項目及期間

稽核項目，依據內部控制稽核小組會議決議辦理。如附件一。

稽核期間為 107 年 1 月 1 日起至 107 年 12 月 31 日止。

稽核工作期程，自 107 年 8 月 1 日起至 107 年 12 月 15 日止。

肆、稽核工作分派

參與稽核工作之人員。

伍、經費來源

由秘書室年度業務費項下支應，不足部份再簽請由校統籌經費支應。

106 年度各單位內部控制作業項目風險係數一覽表

業務項目名稱	風險係數=影響程度*發生機率						風險係數	業務單位	105年度風險係數
	影響程度			發生機率					
	3 非常嚴重	2 嚴重	1 輕微	3 極有可能	2 可能	1 不太可能			
招生考試作業		V				V	2	教務處	2
學籍管理		V				V	2	教務處	2
學生成績管理		V				V	2	教務處	2
學生畢業資格審查作業		V				V	2	教務處	2
增設調整院系所學位學程及招生名額總量提報作業		V				V	2	教務處	2
課程開設作業			V		V		2	教務處	2
教師調補課作業			V			V	1	教務處	1
教師著作目錄			V		V		2	教務處	2
公文作業			V			V	1	總務處	1
檔案管理			V			V	1	總務處	1
場地管理			V			V	1	總務處	1
車輛管理			V			V	1	總務處	1
工友人事(新進)			V			V	1	總務處	1
工友人事(考績)			V			V	1	總務處	1
工友人事(退休)			V			V	1	總務處	1
工友人事(撫卹)			V			V	1	總務處	1
採購業務		V				V	2	總務處	2
出納管理—自行收納收款作業		V				V	2	總務處	2
出納管理—付款作業：國庫機關專戶支付		V				V	2	總務處	2
出納管理—各項稅費款之扣繳作業		V				V	2	總務處	2
學雜費收費		V				V	2	總務處	2
學雜費退費		V				V	2	總務處	2
職務宿舍管理			V			V	1	總務處	1
物品管理			V		V		2	總務處	2
財產管理		V				V	2	總務處	2
財產管理-財產減損		V				V	2	總務處	2
技術服務廠商評選(準		V				V	2	總務處	2

用最有利標評選優勝廠商)									
未達公告金額之採購評審			1		V	1	總務處	1	
工程履約管理			1		V	2	總務處	2	
工程驗收		V			V	2	總務處	2	
防颱措施			1		V	2	總務處	2	
學生意外事件處理			V		V	2	學務處	2	
複合式防災演練			V		V	2	學務處	2	
疑似食物中毒處理			V		V	1	學務處	1	
傳染病防治與追蹤處理		V			V	4	學務處	4	
校園緊急傷病處理		V			V	4	學務處	4	
學生宿舍管理		V			V	4	學務處	4	
學生居住情形登錄			V		V	1	學務處	1	
藥物濫用事件處理			V		V	2	學務處	2	
校內清寒學生獎學金			V		V	1	學務處	1	
學生急難救助			V		V	1	學務處	1	
學生就學貸款		V			V	2	學務處	2	
學生社團活動申請與經費核銷			V		V	1	學務處	1	
服務學習成績			V		V	1	學務處	1	
學生獎懲			V		V	1	學務處	1	
學雜費減免		V			V	2	學務處	2	
大專校院弱勢學生助學計畫助學金		V			V	2	學務處	2	
學術期刊論文發表獎勵作業			V		V	1	研發處	1	
學生 1+4 獎勵作業			V		V	1	研發處	1	
科技部專題研究計畫		V			V	2	研發處	2	
產學合作案申請作業		V			V	2	研發處	2	
國際競賽標準作業			V		V	1	研發處	1	
中長程發展計畫			V		V	1	研發處	1	
專利管理作業			V		V	1	研發處	1	
捐贈款作業			V		V	1	研發處	1	
接待外國賓客蒞校參訪		V			V	2	國際處	2	
本校與國外學校締結姊妹校（非大陸地區，含	V				V	3	國際處	3	

港、澳地區)									
本校與大陸地區學校締結姊妹校(不含港、澳地區)	V					V	3	國際處	3
交換學生甄審作業		V				V	2	國際處	2
外國學生申請入學		V				V	2	國際處	2
國際學生生活輔導		V				V	2	國際處	2
圖書資料借閱服務			V		V		2	圖書館	2
讀者公共安全維護作業			V			V	1	圖書館	2
遺失書籍內部管控流程作業處理			V		V		2	圖書館	2
個人電腦使用安全設定			V			V	1	資訊中心	1
伺服器安全管理			V			V	1	資訊中心	1
資產(個資)盤點			V			V	1	資訊中心	1
個人資料保護管理		V				V	2	資訊中心	2
文件管理			V			V	1	資訊中心	1
通訊與作業管理			V			V	1	資訊中心	1
實體與環境安全管控			V			V	1	資訊中心	1
委外廠商管理			V			V	1	資訊中心	1
資訊安全事件處理		V				V	2	資訊中心	2
自我傷害危機處理		V				V	2	諮商輔導中心	2
學生重大事故身亡處理			V			V	1	諮商輔導中心	1
輔導個案接案流程			V			V	1	諮商輔導中心	1
身心障礙學生通報			V			V	1	諮商輔導中心	1
身心障礙學生輔導			V			V	1	諮商輔導中心	1
學生英文能力作業			V			V	1	語言中心	1
推廣教育開班作業			V			V	1	推廣教育中心	1
飲用水質管理作業			V			V	1	環科中心	3
毒性化學物質管理作業		V				V	2	環科中心	3
廢棄物管理作業		V				V	2	環科中心	2
水質淨化場管理作業		V				V	2	環科中心	3
實驗(習)場所安全衛			V			V	1	環科中心	1

生教育訓練									
實驗(習)場所安全衛生管理		V				V	2	環科中心	2
職業災害防治與通報作業		V				V	2	環科中心	2
藝術品展覽作業			V			V	1	藝術中心	1
典藏品管理作業		V				V	2	藝術中心	2
體育場館意外事件處理		V				V	2	體育室	2
游泳館水域活動意外發生事故處理		V				V	2	體育室	2
公立大專校院教師教師解聘、停聘、不續聘案件作業		V				V	2	人事室	2
年終考績(成)列丁等免職處理作業		V				V	2	人事室	2
校務基金工作人員僱用、資遣與解僱作業		V				V	2	人事室	2
專案工作人員僱用、資遣與解僱作業		V				V	2	人事室	2
概預算籌編作業、預算分配		V				V	2	主計室	2
校務基金決算作業		V				V	2	主計室	2
經費請購審核作業			V		V		2	主計室	2
經費核銷審核作業			V		V		2	主計室	2
學生公費及獎助學金支出作業			V		V		2	主計室	2
場地設備計畫請購核銷作業			V		V		2	主計室	2
推廣教育支出作業			V		V		2	主計室	2
招生業務支出作業			V		V		2	主計室	2
補助及委辦研究計畫經費動支作業(包括教育部補助及委辦、科技部及產學合作計畫)			V		V		2	主計室	2
校務基金管理委員會			v			v	1	秘書室	1
新聞發布		v				v	2	秘書室	2
校園性侵害、性騷擾或性霸凌事作處理		v				v	2	秘書室	2

雲林科技大學 107 年度稽核項目表

項次	稽核項目	稽核目的
1	招生考試作業(教務處)	驗證招生考試作業流程是否符合內部控制制度規定
2	增設調整院系所學位學程及招生名額總量提報作業(教務處)	驗證增設調整院系所學位學程及招生名額總量提報作業是否符合內部控制制度規定。
3	課程開設作業(教務處)	驗證課程開設作業是否符合內部控制制度規定。
4	學生意外事件處理(學務處)	驗證學生意外事件處理作業是否符合內部控制制度規定。
5	藥物濫用事件處理(學務處)	驗證藥物濫用事件處理是否符合內部控制制度規定。
6	學生急難救助(學務處)	驗證學生急難救助作業是否符合內部控制制度規定。
7	服務學習成績(學務處)	驗證服務學習成績作業是否符合內部控制制度規定。
8	大專校院弱勢學生助學計畫助學金(學務處)	驗證大專校院弱勢學生助學計畫助學金作業是否符合內部控制制度規定。
9	檔案管理(總務處)	驗證檔案管理作業是否符合內部控制制度規定。
10	場地管理(總務處)	驗證場地管理作業是否符合內部控制制度規定。
11	工友人事(新進)(總務處)	驗證工友人事(新進)作業是否符合內部控制制度規定。

12	出納管理-自行收納收款作業(總務處)	驗證出納管理-自行收納收款作業是否符合內部控制制度規定。
13	出納管理-付款作業：國庫機關專戶支付(總務處)	驗證出納管理-付款作業：國庫機關專戶支付作業是否符合內部控制制度規定。
14	學雜費收費(總務處)	驗證學雜費收費作業是否符合內部控制制度規定。
15	財產管理-財產減損(總務處)	驗證財產管理-財產減損作業是否符合內部控制制度規定。
16	技術服務廠商評選(準用最有利標評選優勝廠商)(總務處)	驗證技術服務廠商評選(準用最有利標評選優勝廠商)作業是否符合內部控制制度規定。
17	工程履約管理	驗證工程履約管理作業是否符合內部控制制度規定。
18	科技部專題研究計畫(研發處)	驗證科技部專題研究計畫作業是否符合內部控制制度規定。
19	專利管理作業(研發處)	驗證專利管理作業作業是否符合內部控制制度規定。
20	本校與國外學校締結姊妹校(非大陸地區，含港、澳地區)(國際處)	驗證本校與國外學校締結姊妹校(非大陸地區，含港、澳地區)作業是否符合內部控制制度規定。
21	中長程發展計畫(校務發展中心)	驗證中長程發展計畫是否符合內部控制制度規定。
22	讀者公共安全維護作業(圖書館)	驗證讀者公共安全維護作業是否符合內部控制制度規定。
23	個人資料保護管理(資訊中心)	驗證個人資料保護管理是否符合內部控制制度規定。

24	委外廠商管理(資訊中心)	驗證委外廠商管理是否符合內部控制制度規定。
25	資訊安全事件處理(資訊中心)	驗證資訊安全事件處理是否符合內部控制制度規定。
26	自我傷害危機處理(諮輔中心)	驗證自我傷害危機是否符合內部控制制度規定。
27	推廣教育開班作業(推廣中心)	驗證推廣教育開班作業是否符合內部控制制度規定。
28	飲用水質管理作業(環科中心)	驗證飲用水質管理作業是否符合內部控制制度規定。
29	毒性化學物質管理作業(環科中心)	驗證毒性化學物質管理作業是否符合內部控制制度規定。
30	典藏品管理作業(藝術中心)	驗證典藏品管理作業是否符合內部控制制度規定。
31	體育場館意外事件處理(體育館)	驗證體育場館意外事件處理是否符合內部控制制度規定。
32	公立大專校院教師教師解聘、停聘、不續聘案件作業(人事室)	驗證公立大專校院教師教師解聘、停聘、不續聘案件作業是否符合內部控制制度規定。
33	專案工作人員僱用、資遣與解僱作業(人事室)	驗證專案工作人員僱用、資遣與解僱作業是否符合內部控制制度規定。
34	學生公費及獎助金支出作業(主計室)	驗證學生公費及獎助金支出作業是否符合內部控制制度規定。
35	推廣教育支出作業(主計室)	驗證推廣教育支出作業是否符合內部控制制度規定。
36	補助及委辦研究計畫經費動支作業(包含教育部補助)	驗證補助及委辦研究計畫經費動支作業(包含教育部補助)

	部補助及委辦、科技部及產學合作作業)(主計室)	及委辦、科技部及產學合作作業)是否符合內部控制制度規定。
37	校務基金管理委員會	驗證校務基金管理委員會作業是否符合內部控制制度規定。