

估外，亦規劃任一行政單位均需接受至少一次內部稽核，以利內部控制與內部稽核在本校各行政單位得以持續滾動式推展，確保其內部控制與稽核執行的有效性。

表一 本校 111 學年度稽核計畫表

| 稽核月份 | 稽核案號 | 受稽核單位 | 稽核項目 | | 風險級數 | 備註 |
|------------------|----------|-----------|------------|---|------|----------------|
| | | | 文件編號 | 作業程序名稱 | | |
| 111 年 8~9 月 | 財檢 11109 | 會計室 | | 財務自主檢核稽核 3A 帳務 7E 檔案管理 | 中 | |
| 111 年 10 月 | 自評 110 | 全校 各單位 | | 110 學年度自行評估 作業層級覆查 | | |
| 111 年 10~11 月 | 專計 11102 | 各相關 單位 | | 111 年度獎補助執行情形 與成效(第 2 次期中) | 中高 | |
| 111 年 10~11 月 | 財檢 11110 | 會計室 | | 財務自主檢核稽核 1C 一般費用審核 | 中 | |
| 111 年 11~12 月 | 1111101 | 教務處 | 3000-05-04 | <u>招生作業程序</u> | 高 | 增派 稽核 人力 |
| 111 年 11~12 月 | 1111102 | 教務處 | 3000-05-15 | 招生宣導作業程序 | 中高 | |
| 111 年 11~12 月 | 1111103 | 教務處 | 3000-05-10 | <u>專任教師推動實務改進 教學暨教材教具製作獎 勵作業程序</u> | 高 | 增派 稽核 人力 |
| 111 年 11~12 月 | 1111104 | 教務處 | 3000-05-08 | <u>林口校區日間部排課管 理作業程序</u> | 高 | 增派 稽核 人力 |
| 111 年 11~12 月 | 1111105 | 人事室 | 1200-03-01 | <u>教師聘任作業程序</u> | 高 | 增派 稽核 人力 |
| 111 年 11~12 月 | 1111106 | 進修 推廣處 | 7000-13-16 | <u>推廣教育開班管理作業 程序(110 學年嘉義分部 適用)</u> | 高 | 增派 稽核 人力 |
| 111 年 11~12 月 | 11111107 | 嘉義 圖資組 | FC00-17-46 | <u>數位教材製作申請執行 作業程序</u> | 高 | 增派 稽核 人力 |

| 稽核月份 | 稽核案號 | 受稽核單位 | 稽核項目 | | 風險級數 | 備註 |
|------------------|----------|-----------|---------------------|---|------|----|
| | | | 文件編號 | 作業程序名稱 | | |
| 111 年 11~12 月 | 1111108 | 總務處 | 2000-07-07 盤 001 | 出納管理作業程序(包含現金之盤點) | 中 | |
| 111 年 11~12 月 | 1111109 | 總務處 | 盤 002 | 銀行存款之盤點 | 中 | |
| 111 年 11~12 月 | 1111110 | 會計室 | 盤 003 | 有價證券之盤點 | 中 | |
| 111 年 11~12 月 | 財檢 11112 | 會計室 | | 財務自主檢核稽核 3E 學年度決算報表報部 | 中 | |
| 112 年 1~2 月 | 專計 11103 | 各相關單位 | | 111 年度獎補助執行情形與成效(期末) | 中高 | |
| 112 年 1~2 月 | 財檢 11202 | 會計室 | | 財務自主檢核稽核 2D 營所稅 3B 帳務(預算、核銷) 3C 帳務(財報、傳票) 4A 出納保證票據盤點 | 中 | |
| 112 年 1~2 月 | 1120101 | 嘉義 總務組 | F200-17-16 盤 004 | 出納管理作業程序(包含現金之盤點) | 中 | |
| 112 年 1~2 月 | 1120102 | 總務處 | 2000-07-09 | 領料驗收作業程序 | 中 | |
| 112 年 1~2 月 | 1120103 | 總務處 | 2000-07-06 | 未達公告金額(不含 10 萬以下小額採購)政府採購案採購作業程序 | 中高 | |
| 112 年 1~2 月 | 1120104 | 總務處 | 2000-07-11 | 公告金額以上政府採購案開標作業程序 | 中 | |
| 112 年 1~2 月 | 1120105 | 總務處 | 2000-07-14 | 公告金額以上政府採購案議比減價作業程序 | 中 | |
| 112 年 1~2 月 | 1120106 | 嘉義 總務組 | F200-17-18 | 領料驗收作業程序 | 中 | |
| 112 年 1~2 月 | 1120107 | 圖書 資訊處 | C000-10-05 | 電子資源管理作業程序 | 中 | |

| 稽核月份 | 稽核案號 | 受稽核單位 | 稽核項目 | | 風險級數 | 備註 |
|----------------|-----------------------------------|----------|------------|-------------------------|------|----|
| | | | 文件編號 | 作業程序名稱 | | |
| 112 年 2 月 | 111 學年度第 1 學期結論報告、111 年度獎勵補助款稽核報告 | | | | | |
| 112 年 3~4 月 | 1120301 | 學生事務處 | 4000-06-07 | 社團活動輔導作業程序 | 中高 | |
| 112 年 3~4 月 | 1120302 | 教資中心 | J000-11-07 | 數位教材製作申請作業程序 | 中高 | |
| 112 年 3~4 月 | 1120303 | 教資中心 | J000-11-09 | 經濟不利學生輔導作業程序 | 中高 | |
| 112 年 3~4 月 | 1120304 | 進修推廣處 | 7000-13-05 | 單獨招生管理作業程序 | 中高 | |
| 112 年 3~4 月 | 1120305 | 林口護研所 | U000-20-02 | 林口護理研究所招生作業程序 | 中高 | |
| 112 年 3~4 月 | 1120306 | 護理系 | 6000-20-01 | 護理系招生審查作業程序 | 中高 | |
| 112 年 3~4 月 | 1120307 | 嘉義通識教育學科 | FA00-19-13 | 排課作業程序 | 中高 | |
| 112 年 3~4 月 | 1120308 | 人事室 | 1200-03-03 | 約聘人員管理作業程序 | 中高 | |
| 112 年 3~4 月 | 1120309 | 人事室 | 1200-03-04 | 研究(專案)型人員聘任及管理作業程序 | 中高 | |
| 112 年 3~4 月 | 1120310 | 人事室 | 1200-03-02 | 職員聘任作業程序 | 中 | |
| 112 年 3~4 月 | 1120311 | 會計室 | 1300-04-15 | 推廣教育收支管理作業程序 | 中 | |
| 112 年 3~4 月 | 1120312 | 圖書資訊處 | C000-10-09 | 校園網路建置及管理作業程序 | 中 | |
| 112 年 3~4 月 | 財檢 11204 | 會計室 | | 財務自主檢核稽核 3D 補助款及專帳核銷 | 中 | |

| 稽核月份 | 稽核案號 | 受稽核單位 | 稽核項目 | | 風險級數 | 備註 |
|----------------|----------|-----------|------------|--|------|-----------|
| | | | 文件編號 | 作業程序名稱 | | |
| 112 年 5~7 月 | 專計 11201 | 各相關單位 | | 112 年度獎補助執行情形與成效(第 1 次期中) | 中高 | |
| 112 年 5~7 月 | 財檢 11205 | 會計室 | | 財務自主檢核稽核 2C 營業稅 | 中 | |
| 112 年 5~7 月 | 1120501 | 研究發展處 | 5000-08-01 | 科技部專題研究計畫作業程序 | 中高 | |
| 112 年 5~7 月 | 1120502 | 研究發展處 | 5000-08-04 | 校內專題研究計畫作業程序 | 中 | |
| 112 年 5~7 月 | 1120503 | 國交中心 | T000-09-02 | 選派優秀學生出國見習作業程序 | 中高 | |
| 112 年 5~7 月 | 1120504 | 國交中心 | T000-09-01 | 教師英語授課獎勵作業程序 | 中高 | |
| 112 年 5~7 月 | 1120505 | 體育室 | S000-14-01 | 運動設施管理作業程序 | 中 | |
| 112 年 5~7 月 | 1120506 | 嘉義體育組 | FS00-17-51 | 游泳池管理作業程序 (若配合政府機關節水政策未開放時，則改查檢「FS00-17-41 運動設施管理作業程序」) | 中 | 稽核項目視情況調整 |
| 112 年 5~7 月 | 1120507 | 教學發展暨資源中心 | J000-11-05 | 創新教學課程作業程序 | 中 | |
| 112 年 5~7 月 | 1120508 | 學生事務處 | 4000-06-16 | 傳染病防治與管理作業程序 | 中 | |
| 112 年 5~7 月 | 1120509 | 學生事務處 | 4000-06-19 | 特殊教育學生輔導作業程序 | 中 | |
| 112 年 5~7 月 | 1120510 | 原資中心 | E000-12-01 | 原住民就學獎助申請作業程序 (若無獎助申請案件，則協助檢核 111 年 11 月提報董事會新增建置 sop 檢核) | 中 | 稽核項目視情況調整 |
| 112 年 5~7 月 | 1120511 | 校務研究中心 | 0500-18-02 | 數據資料匯入 SAS VA 系統之處理作業程序 | 中 | |

| 稽核月份 | 稽核案號 | 受稽核單位 | 稽核項目 | | 風險級數 | 備註 |
|----------------|------------------------------------|-------|------------|------------|------|----|
| | | | 文件編號 | 作業程序名稱 | | |
| 112 年 5~7 月 | 1120512 | 環安衛室 | B000-15-02 | 化學廢液清理作業程序 | 中 | |
| 112 年 5~7 月 | 1120513 | 秘書室 | 0200-16-05 | 行政會議作業程序 | 中 | |
| 112 年 5~7 月 | 1120514 | 嘉義學務組 | F400-17-11 | 社團活動輔導作業程序 | 中 | |
| 112 年 5~7 月 | 1120515 | 總務處 | 2000-07-20 | 飲水機管理作業程序 | 中 | |
| 112 年 5~7 月 | 1120516 | 總務處 | 2000-07-21 | 垃圾清運管理作業程序 | 中 | |
| 112 年 7 月 | 111 學年度第 2 學期結論報告、111 學年度稽核報告及追蹤報告 | | | | | |

備註：1. 「稽核案號」欄加註「專計」，表示執行補助款專案計畫稽核業務；加註「盤」，表示執行現金、銀行存款及有價證券之盤點業務；加註「財檢」，表示財務類自主檢核稽核業務。

2. 稽核案號「自評 110」為稽核小組執行內部控制「自行評估」抽檢校行政、教學單位自行檢核成效，將不列入學年度稽核執行績效計算之「次數」、「項目數」。

表二 幼兒園 111 學年度稽核計畫表

| 稽核月份 | 稽核案號 | 受稽核單位 | 稽核項目 | | 風險級數 | 備註 |
|------------------|-------------------|-------|------------|----------|------|--------|
| | | | 文件編號 | 作業程序名稱 | | |
| 111 年 11~12 月 | 1111101 | 幼兒園 | 9100-05-09 | 入學收費作業程序 | 高 | 增派稽核人力 |
| 112 年 2 月 | 111 學年度第 1 學期結論報告 | | | | | |

| 稽核月份 | 稽核案號 | 受稽核單位 | 稽核項目 | | 風險級數 | 備註 |
|----------------|------------------------------------|-------|------------|------------|------|----|
| | | | 文件編號 | 作業程序名稱 | | |
| 112 年 3~4 月 | 1120301 | 幼兒園 | 9100-05-11 | 幼兒健康管理作業程序 | 中高 | |
| 112 年 5~7 月 | 1120501 | 幼兒園 | 9100-05-01 | 校外教學作業程序 | 中 | |
| 112 年 7 月 | 111 學年度第 2 學期結論報告、111 學年度稽核報告及追蹤報告 | | | | | |

110 年 11 月 19 日董事會審議通過本校內部控制制度新增制訂 10 項，及修訂 30 項二階文件「作業程序」後，本校內部控制制度作業程序（標準作業程序 Standard Operating Procedures，簡稱 SOP）共計有 253 項；幼兒園內部控制制度營運事項「作業程序」共計有 11 項，透過持續強化內部控制制度的建置，以促進健全營運循環，合理達成資產之安全、財務報導之可靠性及法令之遵循等營運目標。為合理確保本校內部控制制度設計面與執行面之有效性，本校自 104 學年度起每學年均推動各單位執行「自行評估」之自我監督機制，以落實內部控制制度之有效性，於 111 年 7 月至 12 月持續執行本校 110 學年度自行評估作業，透過各單位自我檢核內部控制設計與執行之有效性，成為自主滾動式修訂的推手，促使各單位全面檢視法規之遵循、適時修訂本校規章制度、隨時透過垂直與水平整合，更新作業程序，進而提升業務執行之效率及本校內部控制自我監控機制。

為落實本校自行評估作業層級之監督檢核之有效性，依本校「內部控制制度自行評估計畫」規範，每年 10 月由秘書室轉送本小組彙整之作業層級自行評估表與統計表後，本小組進行各單位自行評估執行結果之抽查覆核作業，並將查核結果填覆於「稽核小組覆核結果」表單，併同原各單位自行評估表件送回予秘書室，據以撰擬自行評估報告，經提報內部控制委員會審議通過