

淡江大學 109 學年度內部稽核計畫

本計畫 109 年 10 月 29 日經校長核定

一、稽核執行時間

訂於 109 年 11 月至 12 月及 110 年 3 月至 6 月至受稽單位稽核。

二、稽核項目

(一)經費項目

序號	受稽單位	事項	稽核項目
1	財務處	財務	傳票登錄系統查核及過帳作業(FN1.1)
2			彙報財務報告作業(FN1.2.3)
3			學雜費製單核費作業(FN1.4.1)
4			核算退撫基金作業(FN1.4.4)
5			憑證審核及製票作業(產學合作業務單位)(FN1.5.1)
6			年度預算編製作業(FN2.2.1)
7			原始憑證審核及製票作業(FN2.5)
8			資本租賃作業(FN3.3)
9			負債承諾與或有事項之管理及記錄作業(FN3.4)
10			獎、補助款之收支及專帳管理作業(FN3.5)
11			代收款項與其他收支之審核、收支、管理及記錄(FN3.6)
12	人資處	人事	退休作業(AO2.5.1)
13			申請新北市政府補助進用身心障礙者義務單位超額獎勵金作業(AO2.11.1)
14	研發處	研發	科技部研究計畫之申請及管理相關事項作業(FD1.1)
15			科技部各類獎補助之申請及管理相關事項作業(FD1.2)
16	學務處	學生	住宿繳費單作業(AS5.2.1)
17			宿舍退款作業(AS5.2.2)
18			研究生助學金作業(AS1.5.1.5)
19			校外獎學金辦理作業(AS1.5.10)
20			學生團體保險理賠作業(AS1.11.2)
21			教職員工健檢作業(AS3.6.2)
22			學生專業證照取得獎勵申請作業(AS4.7.3)
23			學生研習活動作業(AS4.11.1)
24			課業輔導作業(AS4.11.2)
25			高關懷學生課業輔導作業流程說明(AS4.11.3)
26			弱勢學生輔導與獎勵作業流程說明(AS4.11.4)
27			學生學習社群作業(AS4.12.1)

序號	受稽單位	事項	稽核項目
28	總務處	總務	收款業務事項作業(AG2.1)
29			每日總日結處理業務事項作業(AG2.3)
30			財物移轉及更正作業(AG3.3)
31			自來水及電力費用收繳事項作業(台北校園)(AG5.2)
32			場地借用及管理事項作業(台北校園)(AG5.5)
33	國際處	國際	僑委會僑生工讀金及學習扶助金作業(AU2.9)
34			境外生入學獎學金作業(AU2.16)
35	資訊處	資訊	遠距教學課程補助與獎勵作業(FK6.1.1)
36			開放式課程錄製補助申請作業(FK6.8.2)
37	圖書館	圖書	圖書經費分配作業(AL1.1.1)
38			期刊訂購事項作業(AL3.5)
39	推廣教育處	推廣	櫃檯現金作業(FH2.4.1)
40			現金、銀行存款及有價證券之盤點
41	體育事務處	體育	洪建章體育紀念獎學金申請作業(AK0.1)
42	校友處	校友	申請一般捐款收據作業 (FL1.3.2.2)
43			收據更正申請作業(FL1.3.2.4)

(二)業務項目

序號	受稽單位	事項	作業項目
1	人資處	人事	教師聘任作業(AO1.2.1)
2			考核通知作業(AO1.8.4)
3			進修作業(AO2.4.1)
4	總務處	總務	緊急災害應變工作配合事項作業(AG1.4)
5			校園綠美化管理事項作業(AG4.5)
6	教務處	教學	學生休學/復學及退學事項作業(AT1.3)
7			畢業資格審核事項作業(AT1.8)
8			通核中心專任教師評鑑作業(AT5.5)
9	研發處	研發	智慧財產權專利申請、維護及技術移轉相關事項作業(FD1.5)
10			研究中心之設立、成果統計及績效評量相關事項作業(FD1.6)
11	學務處	學生	註銷改過銷過後之懲處記錄作業(AS1.7.5)
12			申訴成立後之操行及獎懲記錄更正作業(AS1.7.6)
13			醫療廢棄物儲存、清運作業(AS3.3.1)
14			床位抽籤系統作業(AS5.1.1.1)
15			床位編排作業(AS5.1.1.2)
16	圖書館	圖書	館際合作服務事項作業(AL3.3)
17			『歐盟資訊中心通訊』(電子報)發行事項作業(AL3.10)
18			建立本校博碩士論文數位典藏事項作業(AL4.6)

序號	受稽單位	事項	作業項目
19	文錙藝術中心	綜合	文錙盃學生 e 筆書法比賽事項(AR1.1)
20			展覽策展事項作業(AR2.1)
21			淡江時報印刷及發行作業(AB1.2)
22	推廣教育處	推廣	委辦班(品管班)作業(FH2.2.1)
23	校友處	校友	各校友會聯絡資料更新作業(FL1.1.1)
24			「淡江菁英」金鷹獎評審作業(FL1.2.1)
25			辦理新生暨家長座談會作業(FL1.2.2)
26			協助「中華民國校友總會活動」作業(FL1.2.3)
27			定期寄發「淡江時報」、「校友通訊」雙月刊作業(FL1.2.7)
28	國際處	國際	境外生輔導作業(AU2.3)
29			境外生導師作業(AU2.10)
30	體育事務處	體育	辦理游泳館游泳證及單次入場作業(AK1.5)
31			游泳池量測水質作業(AK1.6)
32	文書組	文書	總收文處理作業(AJ1.3.1)
33			總發文處理作業(AJ1.3.2)
34	資訊處	資訊	各單位網站建置技術諮詢作業(FK5.4.1)
35			協助平面文宣設計及印製事項作業(FK5.5)
36			帳號及授權管理作業(網頁應用系統)(FK5.6.1)
37			防火牆維護作業(網頁應用系統)(FK5.6.2)
38			伺服器弱點掃描作業(網頁應用系統)(FK5.6.3)
39			網站應用程式滲透測試作業(網頁應用系統)(FK5.6.4)
40	蘭陽副校長室	蘭陽校園	校安事件處理作業(PH2.1.3)
41			環境清潔維護事項作業(PH3.1.1)
42			財物更正事項作業(PH3.2.1)
43			財物移轉事項作業(PH3.2.2)
44			財物報廢事項作業(PH3.2.3)