

南臺科技大學

111 學年度第一學期稽核工作期程

編號	受稽核單位	稽核事項	稽核日期	備註
第 1 週(111/09/05~111/09/09)				
/	/	111 年度獎補助款稽核準備作業	111/09/05~ 111/09/09	
第 2 週(111/09/12~111/09/16)				
/	/	111 學年度撰寫稽核程式	111/09/12~ 111/09/16	
第 3 週(111/09/19~111/09/23)				
1	環安室	環境安全衛生績效指標稽核評比(ES ; ISO)	111/09/20(二) 09:30~12:00	ISO 9001
2	環安室	廢液回收(EX)	111/09/20(二) 15:00~17:00	
3	總務處 保管組	各項事故發報處理(EP)	111/09/22(四) 15:00~17:00	
第 4 週(111/09/26~111/09/30)				
4	教務處 綜合業 務組	招生(CH ; ISO)	111/09/27(二) 09:30~12:00	ISO 9001
5	學務處 生輔組	生活輔導(DA ; ISO)	111/09/27(二) 15:00~17:00	ISO 9001
6	總務處 事務組	獎補助：請採購辦法與制度(CA)	111/09/29(四) 15:00~17:00	
第 5 週(111/10/03~111/10/07)				
7	會計室	投資有價證券與其他投資之決策、買賣、保管及記錄(BA)	111/10/04(二) 09:30~12:00	
8	總務處 保管組	緊急事故處理(EQ)	111/10/04(二) 15:00~17:00	
9	學務處 課外組	技專校院校務基本資料庫填寫(O1)-表 7-13 系所設置獎學金調查表	111/10/06 (四) 09:30~12:00	
10	會計室	獎補助：經、資門歸類(AB)	111/10/06 (四) 15:00~17:00	
第 6 週(111/10/10~111/10/14)				
11	教務處 註冊組	學生註冊(CB ; ISO)	111/10/11 (二) 09:30~12:00	ISO 9001
12	研產處 學研組	技專校院校務基本資料庫填寫(O2)-表 4-8-1 學生參與競賽資料表	111/10/13 (四) 09:30~12:00	
13	國際處 交流組	技專校院校務基本資料庫填寫(O3)-表 15-21 國際化交流明細表	111/10/14 (五) 15:00~17:00	
第 7 週(111/10/17~111/10/21)				
14	環安室	實驗場所毒性化學物質請購(EV)	111/10/18(二) 09:30~12:00	

編號	受稽核單位	稽核事項	稽核日期	備註
15	環安室	實驗場所化學品請購(EW)	111/10/18(二) 15:00~17:00	
16	人事室	技專校院校務基本資料庫填寫(O4)-表 1-1-3 教師學歷資料表	111/10/19(三) 15:00~17:00	
17	人事室	獎補助：經費支用項目及標準(BC)	111/10/20(四) 15:00~17:00	
第 8 週(111/10/24~111/10/28)				
18	總務處 保管組	獎補助：財產管理辦法與制度、財產管理及使用情形(CD)	111/10/24(一) 09:30~12:00	
19	學務處 諮輔組	諮商輔導(DC；ISO)	111/10/25(二) 09:30~12:00	ISO 9001
20	學務處 服學組	導師業務(DR；ISO)	111/10/25(二) 15:00~17:00	ISO 9001
21	會計室	獎補助：獎勵補助經費使用時之申請程序作業(AC)	111/10/27(四) 15:00~17:00	
第 9 週(111/10/31~111/11/04)				
22	圖書館	圖書資料採訪(KA；ISO)	111/11/01(二) 09:30~12:00	ISO 9001
23		圖書資料分編(KB)		
24	人事室	薪資(AE)	111/11/01(二) 15:00~17:00	
25		獎補助：獎勵補助教師相關辦法制度及辦理情形(BA)		
26	會計室	獎補助：專責小組之組成辦法、成員及運作情形作業(AD)	111/11/03(四) 15:00~17:00	
第 10 週(111/11/07~111/11/11)				
27	會計室 / 總務 處事務 組	動產之購置(BC)	111/11/08(二) 09:30~12:00	ISO 9001
28		請採購(EB；ISO)		
29	圖書館	流通閱覽(KC)	111/11/08(二) 15:00~17:00	
30	總務處 保管組	獎補助：財產盤點制度及執行(CF)	111/11/09(三) 15:00~17:00	
31	總務處 文書組	文書處理(EA)	111/10/13(四) 15:00~17:00	
第 11 週(111/11/14~111/11/18)				
32	文創 園區	商品銷貨及收款作業(VA)	111/11/15(二) 09:30~12:00	
33		發票開立與作廢作業(VB)		
34	學務處 諮輔組	特殊教育學生輔導(DJ；ISO)	111/11/15(二) 15:00~17:00	ISO 9001
35	人事室	獎補助：行政人員相關業務研習及進修活動(BB)	111/11/16(三) 15:00~17:00	
第 12 週(111/11/21~111/11/25)				
36	總務處 事務組	獎補助：請採購程序及實施(CB)	111/11/21(一) 09:30~12:00	

編號	受稽核單位	稽核事項	稽核日期	備註
37	圖書館	畢業生論文繳交圖書館程序(KF)	111/11/22 (二) 09:30~12:00	
38	人事室	訓練(AF; ISO)	111/11/22(二) 15:00~17:00	ISO 9001
39	會計室	獎補助：獎勵補助經費使用時之申請程序(AC)	111/11/24(四) 15:00~17:00	
第 13 週(111/11/28~111/12/02)				
40	教務處 課教組	考試請假及違規(CN)	111/11/29 (二) 09:30~12:00	
42	研產處 職創組	就業輔導(HK; ISO)	111/11/29(二) 15:00~17:00	ISO 9001
41	總務處 出納組	銀行存款、現金及有價證券等盤點(BO)	111/12/01 (四) 15:00~17:00	
第 14 週(111/12/05~111/12/09)				
43	總務處 保管組	場地管理(EJ)	111/12/06 (二) 09:30~12:00	
44	人事室	獎懲(AJ)	111/12/06(二) 15:00~17:00	
45	總務處 保管組	獎補助：財產移轉、借用、報廢及遺失處理(CE)	111/12/08(四) 15:00~17:00	
第 15 週(111/12/12~111/12/16)				
46	人事室	考核(AI)	111/12/13 (二) 09:30~12:00	
47	研產處 產推組	產學合作計畫管理(HH)	111/12/13(二) 15:00~17:00	
48	各單位	獎補助：缺失及異常事項追蹤改善(DA)	111/12/15(四) 09:30~12:00	
第 16 週(111/12/19~111/12/23)				
49	研產處 產推組	科技部產學合作研究計畫案申請流程(HD)	111/12/20 (二) 15:00~17:00	
50	總務處 營繕組	個人資料保護管理(Q1)	111/12/22(四) 09:30~12:00	
51	圖書館 採編組	個人資料保護管理(Q2)	111/12/22(四) 15:00~17:00	
第 17 週(111/12/26~111/12/30)				
52	研產處 學研組	科技部專題研究計畫案申請流程(HC)	111/12/27 (二) 09:30~12:00	
53	應英系	個人資料保護管理(Q3)	111/12/27 (二) 15:00~17:00	
54	生技系	個人資料保護管理(Q4)	111/12/29(四) 15:00~17:00	
第 18 週、寒假時程(112/01/02~)				
/	會計室	111 年度獎勵補助款期末稽核工作	112/01/02~	

編號	受稽核單位	稽核事項	稽核日期	備註
<p>附註：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 111 年 8 月 29 日奉校長核定之 111 學年度學校暨附屬機構稽核工作計畫排定。 2. 111 學年度第一學期稽核項目包含本校及附屬機構(包括附設文創園區)之內部控制制度(含 ISO 9001:2015 版)。 3. 依據 111 年 8 月 11 日「111 學年度個資保護管理委員會年度會議」，個人資料保護管理作業受稽核單位為總務處營繕組、圖書館採編典藏組、生物與食品科技系及應用英語系。 				