

104 學年度內部稽核計畫時程表

編號	第一學期稽核事項	稽核類別	稽核日期時間
1	總務事項-出納管理作業	學校內控	104.11.23(一) 1000-1200
2	財務事項-代收款項與其他收支之審核、收支、管理及記錄	學校內控	104.12.2 (三) 1400-1600
3	財務事項-預算與決算之編製作業	學校內控	104.12.2 (三) 1400-1600
4	人事事項-聘僱、考核	學校內控	104.12.9(三) 1000-1200
5	人事事項-敘薪及待遇	學校內控	104.12.16(三) 1000-1200
6	教學事項-招生作業	學校內控	104.12.23 (三) 1400-1600
7	財務事項-獎補助款之收支、管理、執行及記錄(期末查核)	學校內控	105.1.6 (三) 1000-1200
	第二學期稽核事項	稽核類別	稽核日期時間
8	財務事項-借款作業	學校內控	105.3.3(二) 1000-1200
9	財務事項-負債承諾與或有事項之管理及記錄	學校內控	105.3.4(二) 1000-1200
10	人事事項-退休、撫卹及資遣	學校內控	105.4.1(三) 1400-1600
11	人事事項-福利及保險	學校內控	105.4.1(三) 1400-1600
12	財務事項-不動產之處分、設定負擔、購置或出租作業(董事會)	學校內控	105.4.25(一) 1400-1600
13	財務事項-財務及非財務資訊揭露作業	學校內控	105.5.20(三) 1400-1600
14	教學事項-學雜費收款作業	學校內控	105.5.26(二) 1000-1200
15	教學事項-增減調整科、系、所、學程及招生人數	學校內控	105.6.9(二) 1000-1200
16	財務事項-獎補助款之收支、管理、執行及記錄(期中查核)	學校內控	105.6.29 (三) 1400-1600

說明：表定辦理稽核日期，如遇受稽單位或稽核人員不克配合辦理時，由秘書室協調後彈性處理稽核日期。