

# 景文科技大學 110 學年度第 2 次內部控制稽核小組會議紀錄

會議時間：111 年 5 月 27 日（星期五）12 時

會議地點：Google Meet 視訊會議

主 席：章召集人定煊

出席人員：張委員基源、郭委員美玲、熊委員東亮、趙委員妙菁

記錄：周由莉

## 壹、主席致詞

謝謝各委員上線參加此次會議，今天會議主要是要請各委員幫忙撰寫新學年度稽核計畫，依據內部稽核作業準則，根據風險評估結果來擬定稽核計畫，請各委員依秘書室預定時間繳交，並於 7 月底前送請校長簽核完成。

## 貳、確認上次會議決議及執行情形報告

前次會議無提案。

## 參、報告事項

- 一、請各委員依稽核風險評估結果擬訂「111 學年度稽核查核強度與頻率表及稽核計畫」，查核週期為高風險者最少一個學期一次、中風險者則一學年一次，低風險者則可每二年辦理一次，預定於本（111）年 6 月 24 日（星期五）中午前電子檔傳送執行秘書彙整，另提供 110 學年度查核強度與頻率表及稽核計畫參考，如附件一。
- 二、學期將至，請委員撥空至負責單位複查，待複查之改善追蹤紀錄表另寄各委員。

## 肆、臨時動議

無。

## 伍、主席結論

無。

陸、散會

(下午 12:32)

景文科技大學 110 學年度內部控制稽核查核強度與頻率表(草稿)

(110)人事事項稽核查核強度與頻率表

實施期間：民國 110 年 8 月 1 日至 111 年 7 月 31 日

| 受評作業             | 風險值 | 加強查核 | 查核週期 |
|------------------|-----|------|------|
| 人 07 退休、撫卹、資遣及離職 | 80  | 是    | 每學期  |
| 人 12 評鑑及考核       | 72  | 是    | 每學年  |
| 人 14 申訴          | 72  | 是    | 每學年  |
| 人 03 兼職          | 72  | 是    | 每學年  |
| 人 01 聘僱          | 72  | 是    | 每學年  |
| 人 02 升等          | 63  | 是    | 每學年  |
| 人 04 敘薪及待遇       | 63  | 是    | 每學年  |
| 人 13 獎懲          | 30  | 否    | 每兩學年 |
| 人 10 研習及訓練       | 21  | 否    | 每兩學年 |
| 人 05 福利          | 20  | 否    | 每兩學年 |
| 人 09 差假          | 18  | 否    | 每兩學年 |
| 人 06 保險          | 15  | 否    | 每兩學年 |
| 人 08 出勤          | 15  | 否    | 每兩學年 |
| 人 11 進修          | 15  | 否    | 每兩學年 |

## (110)財務總務事項稽核查核強度與頻率表

實施期間：民國 110 年 8 月 1 日至 111 年 7 月 31 日

| 受評作業                       | 風險值 | 加強查核 | 查核週期 |
|----------------------------|-----|------|------|
| 財 01-1 現金收支                | 54  | 是    | 每學年  |
| 財 01-2 現金與有價證券盤點           | 126 | 是    | 每學期  |
| 財 01-3 其他現金作業與有價證券作業       | 30  | 否    | 每兩學年 |
| 財 02 不動產之處分、設定負擔、購置或出租     | 75  | 是    | 每學期  |
| 財 03 附屬機構之設立、相關事業之辦理       | 40  | 是    | 每學年  |
| 財 04 募款、收受捐贈、借款之決策、執行及記錄   | 39  | 是    | 每學年  |
| 財 05 獎補助款之收支、管理、執行及記錄      | 51  | 是    | 每學年  |
| 財 06 代收款項與其他收支之審核、收支、管理及記錄 | 38  | 否    | 每學年  |
| 財 07 預算與決算之編製，財務與非財務資訊之揭露  | 126 | 是    | 每學期  |
| 財 08 負債承諾與或有事項之管理及記錄       | 66  | 是    | 每學年  |
| 總 01 財物、營繕工程與勞務採購作業        | 84  | 是    | 每學期  |
| 總 02 財物管理作業                | 68  | 是    | 每學年  |
| 總 03 文書處理作業                | 8   | 否    | 每兩學年 |
| 總 04 印鑑管理作業                | 51  | 是    | 每學年  |
| 總 05 出納管理作業                | 84  | 是    | 每學期  |
| 總 06 校園警衛勤務管理作業            | 42  | 是    | 每學年  |
| 循 006 採購及付款循環              | 80  | 是    | 每學期  |
| 循 007 不動產、建築物及設備循環         | 65  | 是    | 每學年  |
| 循 008 融資循環                 | 40  | 是    | 每學年  |
| 循 009 投資循環                 | 52  | 是    | 每學年  |

備註：

財 07 預算與決算之編製，財務與非財務資訊之揭露：預算編列技巧日益純熟，風險降低

總 06 校園警衛勤務管理作業：疫情需加強管制，風險提高。

循 006 採購及付款循環：作業改善風險降低，但法令要求日益高，風險提高。

## (110)教務處(含推廣)事項稽核查核強度與頻率表

實施期間：民國 110 年 8 月 1 日至 111 年 7 月 31 日

| 受評作業                   | 風險值 | 加強查核 | 查核週期 |
|------------------------|-----|------|------|
| 教 01 增減調整科、系、所、學程及招生人數 | 200 | 是    | 每學期  |
| 教 02 招生                | 200 | 是    | 每學期  |
| 教 03 學雜費收款             | 119 | 是    | 每學期  |
| 教 07 學生成績處理            | 91  | 是    | 每學期  |
| 教 04 學生註冊              | 91  | 是    | 每學期  |
| 教 08 學生暑修及注意事項         | 70  | 是    | 每學年  |
| 教 05 學生學籍資料管理          | 70  | 是    | 每學年  |
| 教 06 課程規劃              | 117 | 是    | 每學期  |
| 教 07 學生成績處理            | 91  | 是    | 每學期  |
| 教 08 學生暑修及注意事項         | 70  | 是    | 每學年  |
| 推 01 推廣教育中心教師申請開班      | 40  | 是    | 每學年  |
| 推 02 推廣教育中心教師申請開班核准    | 40  | 是    | 每學年  |
| 推 03 推廣教育中心課程管理        | 40  | 是    | 每學年  |
| 教 09 跨國雙聯學制            | 40  | 是    | 每學年  |
| 教 10 招收外籍學生            | 54  | 是    | 每學年  |
| 教 11 簽署海外合作協議書         | 36  | 否    | 每兩學年 |
| 教 12 教育部「學海築夢」計畫執行作業   | 56  | 是    | 每學年  |

# (110)學務事項稽核查核強度與頻率表

實施期間：民國 110 年 8 月 1 日至 111 年 7 月 31 日

| 受評作業                           | 風險值 | 加強查核 | 查核週期 |
|--------------------------------|-----|------|------|
| 學 15 緊急傷病處理                    | 78  | 是    | 每學期  |
| 學 03 學生事務與輔導工作經費暨學校配合款專案       | 72  | 是    | 每學年  |
| 循 004 (學生輔導循環)                 | 70  | 是    | 每學年  |
| 學 01 校園安全業務                    | 66  | 是    | 每學年  |
| 學 07 學生獎懲                      | 66  | 是    | 每學年  |
| 學 23 學生社團辦理校外活動                | 66  | 是    | 每學年  |
| 學 09 學生就學貸款                    | 65  | 是    | 每學年  |
| 學 10 教育部各類學生就學優待減免             | 60  | 是    | 每學年  |
| 學 12 餐飲衛生管理                    | 56  | 是    | 每學年  |
| 學 18 學生申訴                      | 55  | 是    | 每學年  |
| 學 22 固基輔導計畫                    | 55  | 是    | 每學年  |
| 學 24 賃居安全                      | 54  | 是    | 每學年  |
| 學 16 學生自我傷害處置                  | 48  | 是    | 每學年  |
| 學 05 學生會選舉罷免                   | 42  | 是    | 每學年  |
| 學 11 學生申請住宿作業流程                | 40  | 是    | 每學年  |
| 學 17 學生個別諮商輔導                  | 40  | 是    | 每學年  |
| 學 02 校內工讀助學金申請                 | 36  | 否    | 每兩學年 |
| 學 08 學生急難慰助金                   | 36  | 否    | 每兩學年 |
| 學 14 學生團體保險                    | 33  | 否    | 每兩學年 |
| 學 06 學生請假                      | 30  | 否    | 每兩學年 |
| 學 13 學生健康檢查                    | 27  | 否    | 每兩學年 |
| 學 19 UCAN 職業興趣探索               | 27  | 否    | 每兩學年 |
| 學 20 教育部大專弱勢學生助學計畫－助學金申請       | 27  | 否    | 每兩學年 |
| 學 21 教育部大專弱勢學生助學計畫－「生活助學金」申請審查 | 27  | 否    | 每兩學年 |
| 學 04 服務學習課程經費補助申請              | 21  | 否    | 每兩學年 |

## (110)研發事項稽核查核強度與頻率表

實施期間：民國 110 年 8 月 1 日至 111 年 7 月 31 日

| 受評作業                       | 風險值 | 加強查核 | 查核週期 |
|----------------------------|-----|------|------|
| 研 01 教育部獎勵補助私立技專校院整體發展經費申請 | 45  | 否    | 每學年  |
| 研 02 產學研究計畫申請              | 40  | 是    | 每學年  |
| 研 03 教師評鑑「研究類」優良暨傑出教師評選    | 27  | 否    | 每兩學年 |
| 研 04 教師研究獎助及取得校外補助專案計畫獎助   | 40  | 否    | 每學年  |
| 研 05 教師赴公民營機構研習            | 55  | 否    | 每學年  |
| 研 06 學生校外實習                | 96  | 是    | 每學期  |
| 研 07 傑出校友遴選                | 30  | 否    | 每兩學年 |
| 研 08 學生獲取證照獎勵              | 33  | 是    | 每兩學年 |
| 研 09 創新育成中心廠商進駐研           | 48  | 是    | 每學年  |
| 研 10 教師進行產業研習或研究作業流程       | 52  | 否    | 每學年  |
| 研 11 政府計畫投標申請              | 56  | 否    | 每學年  |

# (110)圖資事項稽核查核強度與頻率表

實施期間：民國 110 年 8 月 1 日至 111 年 7 月 31 日

| 受評作業                     | 風險值 | 加強查核 | 查核週期 |
|--------------------------|-----|------|------|
| 圖 19 資訊安全事件處理            | 75  | 是    | 每學期  |
| 圖 06 校務資訊系統維護            | 66  | 是    | 每學年  |
| 圖 18 全校性授權軟體採購           | 65  | 是    | 每學年  |
| 圖 11 系統復原計畫及測試           | 56  | 是    | 每學年  |
| 圖 15 風險評鑑與管理             | 56  | 是    | 每學年  |
| 圖 05 校務資訊系統開發及變更         | 54  | 是    | 每學年  |
| 圖 02 紙本期刊資料採購            | 52  | 是    | 每學年  |
| 圖 03 電子資源採購              | 52  | 是    | 每學年  |
| 圖 09 軟體及硬體系統之使用及維護       | 52  | 是    | 每學年  |
| 圖 12 資訊安全之檢查             | 52  | 是    | 每學年  |
| 圖 20 資訊安全監控              | 50  | 是    | 每學年  |
| 圖 22 個人資料保護處理            | 50  | 是    | 每學年  |
| 圖 01 圖書暨多媒體採購            | 42  | 是    | 每學年  |
| 圖 10 檔案及設備之安全            | 39  | 是    | 每學年  |
| 圖 07 系統文書編製              | 36  | 否    | 每兩學年 |
| 圖 16 人員安全管理與教育訓練         | 35  | 否    | 每兩學年 |
| 圖 17 資訊安全矯正管理            | 35  | 否    | 每兩學年 |
| 圖 21 書刊不法重製影印侵權處理        | 35  | 否    | 每兩學年 |
| 圖 14 資訊資產管理              | 33  | 否    | 每兩學年 |
| 圖 08 資料輸出入及處理            | 32  | 否    | 每兩學年 |
| 圖 04 書刊/視聽資料/授權軟體借閱暨歸還處理 | 27  | 否    | 每兩學年 |
| 圖 13 資訊安全組織管理            | 21  | 否    | 每兩學年 |
| 循 010 資訊管理循環             | 45  | 是    | 每學年  |



## (110)四學院稽核查核強度與頻率表

實施期間：民國 110 年 8 月 1 日至 111 年 7 月 31 日

| 受評作業              | 風險值 | 加強查核 | 查核週期 |
|-------------------|-----|------|------|
| 觀餐 01 教師升等作業-授權自審 | 72  | 是    | 每學年  |
| 觀餐 02 學生校外實習      | 64  | 是    | 每學年  |
| 觀餐 03 學生海外實習      | 70  | 是    | 每學年  |
| 商管 01 教師升等作業-授權自審 | 72  | 是    | 每學年  |
| 商管 02 學生校外實習      | 64  | 是    | 每學年  |
| 人文 01 教師升等作業-授權自審 | 72  | 是    | 每學年  |
| 人文 02 學生校外實習      | 64  | 是    | 每學年  |
| 人文 03 學生海外實習      | 70  | 是    | 每學年  |
| 電資 01 教師升等作業-授權自審 | 72  | 是    | 每學年  |
| 電資 02 學生校外實習      | 64  | 是    | 每學年  |

## (110)秘書室稽核查核強度與頻率表

實施期間：民國 110 年 8 月 1 日至 111 年 7 月 31 日

| 受評作業       | 風<br>險<br>值 | 加強查核 | 查核週期 |
|------------|-------------|------|------|
| 秘 01 關係人交易 | 42          | 是    | 每學年  |
|            |             |      |      |

# 景文科技大學 110 學年度內部控制稽核計畫

本稽核計畫經 109 學年度第 2 次內部控制稽核小組會議決議通過

## (110) 人事事項稽核計畫

實施期間：民國 110 年 8 月至民國 111 年 7 月

| 時程         | 稽核項目             |
|------------|------------------|
| 110 年 8 月  | (暑假)             |
| 110 年 9 月  | 人 12 評鑑及考核       |
|            | 人 01 聘僱          |
|            | 人 03 兼職          |
| 110 年 10 月 |                  |
| 110 年 11 月 | 人 07-1 退休        |
|            | 人 07-1 撫卹        |
|            | 人 07-1 資遣        |
|            | 人 07-2 離職        |
| 110 年 12 月 |                  |
| 111 年 1 月  | 人 04-1 敘薪        |
|            | 人 04-2 待遇        |
| 111 年 2 月  | (寒假)             |
| 111 年 3 月  | 人 08 出勤(每兩學年一次)  |
|            | 人 09 差假(每兩學年一次)  |
|            | 人 05 福利 (每兩學年一次) |
| 111 年 4 月  | 人 06 保險 (每兩學年一次) |
| 111 年 5 月  | 人 07-1 退休        |
|            | 人 07-1 撫卹        |
|            | 人 07-1 資遣        |
|            | 人 07-2 離職        |
| 111 年 6 月  | 人 14 申訴          |
|            | 人 02 升等          |
| 111 年 7 月  | (暑假)             |

\*研習、訓練、進修為每兩學年一次，109 學年已排入稽查

# (110)財務、總務事項與相關循環稽核計畫

實施期間：民國 110 年 8 月至民國 111 年 7 月

| 時程         | 稽核項目                       |
|------------|----------------------------|
| 110 年 8 月  | (暑假)                       |
| 110 年 9 月  | 財 08 負債承諾與或有事項之管理及記錄       |
|            | 總 01 財物、營繕工程與勞務採購作業        |
|            | 財 02 不動產之處分、設定負擔、購置或出租     |
|            | 總 04 印鑑管理作業                |
|            | 財 01-2 現金與有價證券盤點           |
|            | 循 06 採購及付款循環               |
|            | 循 007 不動產、建築物及設備循環         |
|            | 循 008 融資循環                 |
| 111 年 10 月 | 財 07 預算與決算之編製，財務與非財務資訊之揭露  |
|            | *財 01-3 其他現金收支作業           |
|            | 總 06 校園警衛勤務管理作業            |
| 110 年 11 月 | 撰寫獎補助款期中查核報告               |
| 110 年 12 月 | 財 01-2 現金與有價證券盤點           |
|            | 總 05 出納管理作業                |
|            | 財 03 附屬機構之設立、相關事業之辦理       |
|            | 財 01-1 現金收支                |
|            | 財 05 獎補助款之收支、管理、執行及記錄      |
|            | 財 01-2 現金與有價證券盤點           |
| 111 年 1 月  | 循 009 投資循環                 |
|            | 撰寫獎補助款期中查核報告               |
| 111 年 2 月  | (寒假)執行並撰寫獎補助款年度查核報告)       |
| 111 年 3 月  | 總 01 財物、營繕工程與勞務採購作業        |
|            | 財 02 不動產之處分、設定負擔、購置或出租     |
|            | 總 02 財物管理作業                |
|            | 財 01-2 現金與有價證券盤點           |
|            | 循 06 採購及付款循環               |
| 111 年 4 月  | 閱讀獎補助款外部審查意見，編制獎補助款年度稽核計畫  |
| 111 年 5 月  | 財 07 預算與決算之編製，財務與非財務資訊之揭露  |
|            | 財 06 代收款項與其他收支之審核、收支、管理及記錄 |
| 111 年 6 月  | 財 01-2 現金與有價證券盤點           |
|            | 總 05 出納管理作業                |
|            | 財 01-1 現金收支                |
|            | 財 04 募款、收受捐贈、借款之決策、執行及記錄   |
| 111 年 7 月  | (暑假)                       |

註 1：\*低風險項目本年計畫排入，除非變更風險評估值，110 學年度輪空不排入計畫。

註 2：、總 03 文書處理作業，本年度輪空，110 學年度必須排入

註 3：財 01-2 現金與有價證券盤點，因應學校大環境劇烈變動，加強至每三個月盤點一次。

## (110)教務事項(含推廣)稽核計畫

實施期間：民國 110 年 8 月至民國 111 年 7 月

| 時程         | 稽核項目   |
|------------|--|
| 110 年 8 月  | (暑假)   |
| 110 年 9 月  | 教 01 增減調整科、系、所、學程及招生人數   |
| 110 年 10 月 | 教 02 招生<br>教 09 跨國雙聯學制<br>教 10 收外籍學生                                       |
| 110 年 11 月 | 教 03 學雜費收款<br>教 04 學生註冊<br>推 01 推廣教育中心開班申請<br>推 02 推廣教育中心教師申請審核            |
| 110 年 12 月 | 教 05 學生學籍資料管理<br>教 06 課程規劃   |
| 111 年 1 月  | 教 07 學生成績處理  |
| 111 年 2 月  | (寒假)   |
| 111 年 3 月  | 教 01 增減調整科、系、所、學程及招生人數   |
| 111 年 4 月  | 教 02 招生  |
| 111 年 5 月  | 教 03 學雜費收款<br>教 04 學生註冊<br>推 03 推廣教育中心課程管理                                 |
| 111 年 6 月  | 教 06 課程規劃<br>教 07 學生成績處理 (每學期查核)<br>教 08 學生暑修及注意事項<br>教 12 教育部「學海築夢」計畫執行作業 |
| 111 年 7 月  | (暑假)   |

註：

- 1.\*為低風險項，教 11 簽署海外合作協議書\*， 110 學年度輪空不排入計畫，110 學年度必須排入。
- 2.因本校組織編制變更，原研 09、10、11、15，108 學年度起移至教 09、10、11、12。

## (110)學務事項稽核計畫

實施期間：民國 110 年 08 月至民國 111 年 07 月

| 時程         | 稽核項目                        |
|------------|-----------------------------|
| 110 年 08 月 | (暑假)                        |
| 110 年 09 月 | 學 12：餐飲衛生管理                 |
|            | 學 14：學生團體保險*                |
| 110 年 10 月 | 學 07：學生獎懲                   |
|            | 學 11：學生宿舍申請住宿               |
| 110 年 11 月 | 學 09：學生就學貸款                 |
|            | 學 10：教育部各類學生就學優待減免          |
| 110 年 12 月 | 學 15：緊急傷病處理                 |
|            | 學 23：學生社團辦理校外活動             |
| 111 年 01 月 | 學 03：學生事務與輔導工作經費暨學校配合款專案    |
| 111 年 02 月 | (寒假)                        |
| 111 年 03 月 | 學 02：校內工讀助學金申請*             |
|            | 學 08：學生急難慰助金*               |
|            | 學 21：教育部大專弱勢學生助學計畫－「生活助學金」* |
| 111 年 04 月 | 學 01：校園安全業務                 |
|            | 學 24：賃居安全                   |
| 111 年 05 月 | 學 16：學生自我傷害處置               |
|            | 學 17：學生個別諮商輔導               |
|            | 學 18：學生申訴                   |
| 111 年 06 月 | 學 05：學生會選舉罷免                |
|            | 學 15：緊急傷病處理                 |
|            | 學 22：固基輔導計畫                 |
|            | 循 004 學生輔導循環                |
| 111 年 07 月 | (暑假)                        |

註：

\*低風險項目本年計畫排入，除非變更風險評估值，110 學年度輪空不排入計畫。

\*\*學 04：服務學習課程經費補助申請、學 06：學生請假、學 13：學生健康檢查、學 19：UCAN 職業興趣探索學 20：教育部大專弱勢學生助學計畫－助學金申請，低風險項目本年計劃輪空不排入計畫，111 學年度必須排入計畫。

## (110)研發事項稽核計畫

實施期間：民國 110 年 08 月至民國 111 年 07 月

| 時程         | 稽核項目   |
|------------|--|
| 110 年 8 月  | (暑假)   |
| 110 年 9 月  | 研 01 教育部獎勵補助私立技專校院整體發展經費申請                           |
| 110 年 10 月 | 研 04 教師研究獎助及取得校外補助專案計畫獎助<br>研 03 教師評鑑「研究類」優良暨傑出教師評選* |
| 110 年 11 月 | 研 10 教師進行產業研習或研究作業流程                                 |
| 110 年 12 月 | 研 06 學生校外實習  |
| 111 年 1 月  | 研 11 政府計畫投標申請  |
| 111 年 2 月  | (寒假)   |
| 111 年 3 月  | 研 02 產學研究計畫申請  |
| 111 年 4 月  | 研 09 創新育成中心廠商進駐                                      |
| 111 年 5 月  | 研 06 學生校外實習<br>研 07 傑出校友遴選*                          |
| 111 年 6 月  | 研 05 教師赴公民營機構研習<br>研 08 學生獲取證照獎勵*                    |
| 111 年 7 月  | (暑假)   |

註：研 03 教師評鑑「研究類」優良暨傑出教師評選\*；研 07 傑出校友遴選\*；研 08 學生獲取證照獎勵\*，為低風險項目，本年度計畫排入，除非變更風險評估值，111 學年度輪空不排入計畫。



## (110)圖資事項稽核計畫

實施期間：民國 110 年 8 月至民國 111 年 7 月

| 時程         | 稽核項目               |
|------------|--------------------|
| 110 年 8 月  | (暑假)               |
| 110 年 9 月  | 圖 01：圖書暨多媒體採購      |
|            | 圖 18：全校性授權軟體採購     |
|            | 圖 21：書刊不法重製影印侵權處理* |
| 110 年 10 月 | 圖 05：校務資訊系統開發及變更   |
|            | 圖 06：校務資訊系統維護      |
| 110 年 11 月 | 圖 08：資料輸出入及處理*     |
|            | 圖 09：軟體及硬體系統之使用及維護 |
| 110 年 12 月 | 圖 15：風險評鑑與管理       |
|            | 圖 22 個人資料保護處理      |
| 111 年 1 月  | 圖 12：資訊安全之檢查       |
|            | 圖 19：資訊安全事件處理      |
| 111 年 2 月  | (寒假)               |
| 111 年 3 月  | 圖 10：檔案及設備之安全      |
|            | 圖 11：系統復原及測試       |
| 111 年 4 月  | 圖 16：人員安全管理與教育訓練*  |
|            | 圖 17：資訊安全矯正管理*     |
| 111 年 5 月  | 圖 02：期刊資料採購        |
|            | 圖 03：電子資料庫採購       |
| 111 年 6 月  | 圖 19：資訊安全事件處理      |
|            | 圖 20：資訊安全監控        |
|            | 循 010:資訊管理循環       |
| 111 年 7 月  | (暑假)               |

註：

\*低風險項目本年計畫排入，除非變更風險評估值，111 學年度輪空不排入計畫。

\*\*圖 04：書刊/視聽資料/授權軟體借閱暨歸還處理、圖 07：系統文書編製、圖 13：資訊安全組織管理、圖 14：資訊資產管理，本年計畫輪空不排入計畫，111 學年度必須排入計畫。

## (110) 四學院事項稽核計畫

實施期間：民國 110 年 8 月至民國 111 年 7 月

| 時程         | 稽核項目             |
|------------|------------------|
| 110 年 8 月  | (暑假)             |
| 110 年 9 月  |                  |
| 110 年 10 月 |                  |
| 110 年 11 月 | 觀餐學院             |
|            | 觀餐01 教師升等作業-授權自審 |
|            | 觀餐02 學生校外實習      |
|            | 觀餐03 學生海外實習      |
| 110 年 12 月 | 商管學院             |
|            | 商管01 教師升等作業-授權自審 |
|            | 商管02 學生校外實習      |
| 111 年 1 月  |                  |
| 111 年 2 月  | (寒假)             |
| 111 年 3 月  |                  |
| 111 年 4 月  | 人文學院             |
|            | 人文01 教師升等作業-授權自審 |
|            | 人文02 學生校外實習      |
|            | 人文03 學生海外實習      |
| 111 年 5 月  | 電資學院             |
|            | 電資01 教師升等作業-授權自審 |
|            | 電資02 學生校外實習      |
| 111 年 6 月  |                  |
| 111 年 7 月  | (暑假)             |

## (110)關係人交易事項稽核計畫

實施期間：民國 110 年 8 月至民國 111 年 7 月

| 時程         | 稽核項目                                    |
|------------|---|
| 110 年 8 月  | (暑假)                                    |
| 110 年 9 月  |   |
| 111 年 10 月 |   |
| 111 年 11 月 | 關係人之交易管理。關係人交易對帳。關係人交易合約管理。關係人交易之表達與揭露。 |
| 111 年 12 月 |   |
| 111 年 1 月  |   |
| 111 年 2 月  | (寒假)                                    |
| 111 年 3 月  |   |
| 111 年 4 月  |   |
| 111 年 5 月  |   |
| 111 年 6 月  |   |
| 111 年 7 月  | (暑假)                                    |

## Google Meet 視訊會議委員上線

