




## 臺北城市科大學內部稽核通知

年度	110 年		稽核日期	110 年 3 月 15 日、18 日		發文日期	110 年 3 月 3 日		
計 劃 內 容									
序號	受稽核單位	稽核時間	稽核項目			資料期間	稽 核 地 點		
1	教務處	110 年 3 月 15 日 下午 15 點 00 分	1. 增減調整科、系、所、學程及招生人數 2. 招生作業 3. 學雜費收款作業 4. 學籍管理作業 5. 學生學業成績管理辦法 6. 休(退)、復學管理作業 7. 學生成績更改作業 8. 學位證書管理辦法 9. 延修學生作業 10. 學生證製發作業 11. 實施網路「教學評量」作業 12. 追蹤稽核-上次缺失是否依改善計畫改善			109 年 4 月 14 日~ 110 年 3 月 14 日	教務處		
2	總務處	110 年 3 月 18 日 下午 13 點 00 分	1. 營繕工程請購作業 2. 營繕工程採購作業 3. 財產及物品請購作業 4. 財產及物品採購作業 5. 驗收及核銷作業 6. 公務車申請作業 7. 財產增加作業 8. 財產修繕及移轉作業 9. 財產減損及廢品作業 10. 財產盤點作業 11. 消耗物品管理作業 12. 追蹤稽核-上次缺失是否依改善計畫改善			109 年 9 月 24 日~ 110 年 3 月 17 日	總務處		
3	環安中心	109 年 3 月 18 日 下午 13 點 00 分	1. 災害事故發生通報與處理作業 2. 各單位對外合約作業 3. 追蹤稽核-上次缺失是否依改善計畫改善			109 年 9 月 24 日~ 110 年 3 月 17 日	總務處		
承 辦 人			稽 核 單 位 主 管			校  長			

說明：此表由內部稽核專責人員填寫並經單位主管及校長審核通過後，送交各受稽核單位。