

**長庚大學      學年度內部稽核計畫表**

編號	稽核 頻率	稽核項目	預定稽核期間	受稽單位	稽核人員	備註
<b>(一)年度稽核【私立大學校院行政運作考核項目表、個資之業務項目亦納入稽核範圍】</b>						
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
<b>(二)專案稽核</b>						
編號	稽核 頻率	稽核項目	預定稽核期間	受稽單位	稽核人員	備註
1						
2						
3						
4						
5						

**長庚大學 學年度第 學期內部稽核作業通知單**

發文日期： 年 月 日

作業類別	稽核項目	受稽單位	預計查核時間	稽核人員
			年 月	
受稽單位窗口人員：			資料期間：	

**通知內容**

- 一、稽核時間：預定安排 年 月 日 時
- 二、應備文件：規章辦法、X X X年X X至X X X年X X月自主檢查表(備查)、(X X X-1)年內部稽核建議事項追蹤改善情形等(前一學年度稽核建議事項，應追蹤X件)。
- 三、稽核作業項目：1.XXXXXXX；2.XXXXXXX；3.....（請視需要填寫）
- 四、稽核計畫：
1. XXXXXXXXOOOOOOOO....
2. XXXXXXXXOOOOOOOO....
3. XXXXXXXXOOOOOOOO....
- 五、長庚大學內部稽核建議事項追蹤改善彙整表如附件，請於 年 月 日前回覆。
- 六、請安排各稽核作業項目日期、時間及陪稽人員及應備文件，通知單回覆日期： 年 月 日

**受稽單位回覆**

**一、稽核時間及陪稽人員**

項次	稽核作業項目	稽核日期/時間	地點	陪稽人員
1	X X X X X X X X X X			
2	X X X X X X X X X X			
3	X X X X X X X X X X			

**二、應備文件：** ☐ 已備妥 ☐ 已備妥並增列文件：

校內便簽核簽流程：稽核人員→受稽單位經辦→受稽單位主管（呈核至一級主管）→稽核人員  
表號：00A000202

長庚大學 學年度第 學期內部稽核報告				
作業類別	稽核項目	受稽單位	查核時間	稽核人員
				年 月 日
陪稽人員：			資料期間：	
前一學年度稽核建議事項，應追蹤____件，已結案____件。			異常項目____件，改善建議____件； 參考建議____件	
項次	稽核重點/檢查基準	查核說明(包含異常項目、改善建議及參考建議)		查核判定
<b>受稽單位：</b> <input type="checkbox"/> 接受改善建議： <u>預完日： 年 月 日</u> <input type="checkbox"/> 其他意見說明：				
		主管：	經辦：	
<b>複核意見：</b> 下一學年度建議事項需追蹤____件，已結案____件				
稽核小組召集人：			稽核人員：	

查核判定：A 查無異常。B 查有異常，已立即改善免追蹤。C 查有異常，持續管制追蹤。

備註：異常項目應有對應之改善建議，若未立即改善結案，則列入下一學年度持續管制追蹤案件。如有其他參考建議不列入追蹤，查核判定請填A。

表號 00A000203

長庚大學內部稽核追蹤改善情形表

製表日期：        /        /        /

學年度	追蹤案件數	改善完竣案件數	持續追蹤案件數
總計			

  

受稽單位 (查核日期)	建議事項	受稽單位回覆 改善措施與完成日期	追蹤 學年度	追蹤結果
(        /        /        )	<b>【異常項目】</b>  <b>【建議事項】</b> 1.  2.  3.			<input type="checkbox"/> 改善完竣。 <input type="checkbox"/> 持續追蹤，須於____ / ____ 前改善完竣。 說明：
				<input type="checkbox"/> 改善完竣。 <input type="checkbox"/> 持續追蹤，須於____ / ____ 前改善完竣。 說明：
				<input type="checkbox"/> 改善完竣。 <input type="checkbox"/> 持續追蹤，須於____ / ____ 前改善完竣。 說明：
				<input type="checkbox"/> 改善完竣。 <input type="checkbox"/> 持續追蹤，須於____ / ____ 前改善完竣。 說明：
				<input type="checkbox"/> 改善完竣。 <input type="checkbox"/> 持續追蹤，須於____ / ____ 前改善完竣。 說明：
				<input type="checkbox"/> 改善完竣。 <input type="checkbox"/> 持續追蹤，須於____ / ____ 前改善完竣。 說明：

校內便簽核簽流程：稽核人員→受稽單位經辦→受稽單位主管(呈核至一級主管)→稽核人員

表號：00A000204