

國立雲林科技大學

111 年度校務基金稽核計畫表

資料檢核期間：110 年 1 月 1 日至 110 年 12 月 31 日

項次	稽核類型	稽核項目	稽核目的	預定查核日期	
				起	迄
1	校務基金	110 年度校務基金年度決算之稽核	檢視校務基金年度決算情形	4/1	4/30
2	校務基金	110 年度人事作業稽核	檢視校務基金人事交易循環事後查核	5/1	5/31
3	校務基金	110 年度科技部計畫補助經費支用合規情形	查核科技部補助計畫支經費支用、帳務管理及自我管理情形	6/1	6/30
4	校務基金	110 年度本校自籌經費收支情形	檢視自籌經費之收支情形及成效	7/1	8/31
5	校務基金	110 年度校務基金經費分配與執行情形	檢視校務基金經費運用及支出效益	9/1	9/30
6	校務基金	110 年度各學術單位預算執行情形	檢視各學術單位年度預算建立及經費運用之情形	9/1	9/30
7	校務基金	110 年度各單位業務績效目標達成情形	檢視各單位績效目標達成情形	9/1	9/30
8	校務基金	110 年度投資及開源節流計畫之成效	檢視開源節流措施之方式及執行成效	9/1	9/30
9	校務基金	110 年度重大工程與設備採購稽核	檢視採購案執行情形及採購作業程序是否符合法規	10/1	10/31
10	校務基金	110 年度財產管理作業稽核	查核學校財產是否依照財物管理辦法規定執行	10/1	10/31
11	校務基金	110 年度現金出納及壞帳處理情形	查核現金出納、資金調度及壞帳處理情形	11/1	11/30
12	校務基金	110 年度稽核建議改善追蹤	查核各單位是否依稽核計畫進行改善	11/1	11/30