



義守大學

內部稽核通知書

NO. ISU114-AD007

受稽核單位：總務處(出納組)、人力資源處、圖書與資訊處(圖書資源組)、推廣教育中心

會辦單位：會計處、學生事務處學生住宿組應提供「學生住宿退費」預借款沖銷結餘額明細

承辦人：稽核室 柯佩雲

校內分機 NO.2552 ; email: kpeying945@isu.edu.tw

發文日期：114 年 6 月 27 日

依據：113 年 10 月 25 日校長核定 114 年度稽核計畫

內容：例行性稽核

一、稽核項目：(一)相關財務收支作業-現金盤點

(二)相關財務收支作業-預借款沖銷

(三)相關財務收支作業-零用金撥補與沖銷循環

(四)監督管理

二、稽核目的：為使現金或約當現金作業程序及會計循環有所依循

三、稽核排程：7月1日至7月31日完成盤點

四、稽核範圍：113學年度期末現金盤點

(一)各單位初盤、會計處複盤、稽核室監盤

1. 查核人力資源處：禮券盤點、禮券之管理狀況。

2. 查核圖書與資訊處圖書資源組：圖書逾期滯納金之管理與繳交作業狀況、現金盤點。

3. 查核總務處醫學院區出納：零用金撥補之管理與執行狀況、現金盤點。

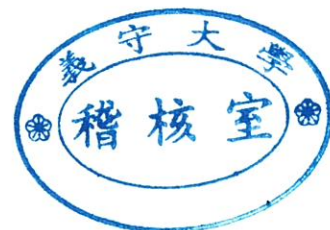
4. 查核總務處出納組：零用金撥補之管理與執行狀況、現金盤點等。

5. 查核推廣教育中心：零用金撥補之管理與執行狀況、現金盤點。

6. 113 學年度「義守大學實習中心」各營業據點期末盤點，由會計處主辦，非年度稽核排程不列稽核報告。

7. 113 學年度本校簽證會計師事務所查核業務，由會計處總理，稽核室配合辦理。

此為群發 email 通知受稽單位及公布於稽核室網頁訊息，期末盤點為會計處統籌辦理，請會計處承辦窗口聯繫各單位盤點排程，若各單位人員職務異動，請 email 通知會計處，謝謝。



稽核項目文件編號：ISU114032~ISU114035

稽核文件供內外部審核，請繳交紙本資料時「勿使用回收紙」列印