



義守大學

內部稽核通知書

NO. ISU115-AD008

受稽核單位：人力資源處

會辦單位：圖書與資訊處

承辦人：稽核室 柯珮雲

發文日期：115 年 8 月 5 日

依據：114 年 10 月 2 日校長核定義守大學 115 年度稽核計畫辦理。

內容

一、稽核項目：(一)人事管理循環。

(二)聘僱作業。

(三)退休、撫卹及資遣作業。

(四)監督管理。

二、稽核目的：為使人事管理循環及各人事作業事項有所依循。

三、稽核時間：即日起至9月15日前完成。

四、稽核範圍：主稽核項目為「人事管理循環」，期後追蹤回饋查核。

人事管理循環，人力資源處統籌全校差假、出勤、校園停電等緊急狀況應變措施，等，各單位主管應自主檢查單位人員出勤狀況，實地查核檢視系統，不列稽核工作底稿，亦不另做他途使用。稽核作業非蒐集、處理、利用個人資料之用途，請保留資料完整性、最小化。

五、人力資源處提供：因應 115 年 6 月 26 日高雄市停班停課，豪雨假已統一註銷，抽樣系統請假管理紀錄等軌跡備查。

(一)請提供因應校園停電等緊急狀況應變措施，彙整查檢檔，呈現方式以word或excel檔等格式不拘，實地查核檢視電子檔或系統，不列稽核工作底稿。

(二)實地檢視交查系統端「總務(人事會計)系統之出勤狀況」，請依監督與量測結果填入「人事管理循環內部稽核查檢表」。

六、會辦「圖書與資訊處」，無需先提供備查資料。

(一)115年4月21日已交查圖書與資訊處資安抽樣「總務系統(人事會計)防火牆」，機房系統異常事件紀錄(Event Log)等軌跡備查，不列本案稽核工作底稿。

稽核室群發email通知受稽單位窗口及公布於稽核室網頁訊息，請承辦窗口與稽核室聯絡以利排程。稽核室僅依稽核立場予以進行稽核作業，業辦單位應負監督管理之責，自主控管所轄業務。



稽核項目文件編號：ISU115036-ISU115039

稽核文件供內外部審核，請繳交紙本資料「勿使用回收紙」列印