


中國醫藥大學

110 學年度內部稽核計畫

- 一、依據：依本校內部稽核實施細則辦理。
- 二、目的：查核內部單位控制制度之有效程度，衡量學校營運之效果及效率，適時提供改進建議，確保內部控制制度得以持續有效實施。
- 三、範圍：（一）現有制度、規章之完整性及遵循情形。
（二）其他有關內部單位稽核事項。
- 四、稽核期間：自 110 年 10 月 1 日至 111 年 7 月 31 日止。
- 五、執行方式：實地訪查。
- 六、受查單位：教務處、研究生事務處、學務處、總務處、研究發展處、產學合作處、國際事務處、圖書資訊中心、人力資源室、財務室、體育室。
- 七、稽核計畫表：如附件。
- 八、本計畫查核單位之稽核結果完成報告，陳送校長核閱。
- 九、本內部單位稽核計畫經校長同意後施行。

中國醫藥大學
110 學年度內部稽核計畫表

日期	稽核項目	受查單位	備註
110.12	科技部補助計畫之收支、 管理、執行及記錄	研發處、財務室 總務處、人資室	專案稽核
111.02	學生事項	學務處	
111.02	獎補助款之收支、管理、 執行及記錄	財務室	專案稽核
111.03	產學合作事項	產學合作處	
111.03	農委會研發成果經費稽核 查核作業	研發處、財務室	專案稽核
111.04	圖書館營運事項	圖書資訊中心	
111.04	體育室營運事項	體育室	
111.04	國際交流及合作事項	國際事務處	
111.05	研究發展事項	研究發展處	
111.05	教學事項	教務處/研究生事 務處	
111.06	總務事項	總務處	
111.06	人事事項	人力資源室	
稽核人員	陳冠運 110.12.24	校 長	

中國醫藥大學
110學年度內部稽核計畫

序號	預計查核作業項目	風險值	受稽核單位	備註
1	科技部補助計畫之收支、管理、執行及記錄		研發處、財務室、 總務處、人資室	專案稽核
2	獎補助款之收支、管理、執行及記錄	2	財務室	專案稽核
3	農委會研發成果經費稽核查核作業		研發處、財務室	專案稽核
4	外籍生、僑生、港澳生申辦工作許可證作業	3	國際事務處	
5	交換學生作業	1	國際事務處	
6	獎助學生出國研實習及開會作業	1	國際事務處	
7	增設調整院、系、所、學位學程及招生名額	3	教務處	
8	校內轉系業務	3	教務處	
9	課程規劃作業	2	研究生事務處	
10	研究生畢業資格審查作業	2	研究生事務處	
11	福利及保險	3	人力資源室	
12	出勤	1	人力資源室	
13	差假	1	人力資源室	
14	研究	1	人力資源室	
15	辦理中國醫藥大學校園性侵害性騷擾或性霸凌事件處理作業	3	學務處	
16	校園災害管理作業	3	學務處	
17	社團經費申請作業	2	學務處	
18	服務學習社團活動經費申請執行作業	2	學務處	
19	技術移轉作業	2	產學合作處	
20	產學合作作業	1	產學合作處	
21	專利申請作業	2	產學合作處	
22	用印申請作業	3	總務處	
23	出納管理作業	3	總務處	
24	財物、勞務採購與營繕作業	2	總務處	
25	財物管理作業	2	總務處	
26	流通櫃台服務	2	圖書資訊中心	
27	電子資源管理	2	圖書資訊中心	
28	書庫典藏管理	1	圖書資訊中心	
29	教學用器材、運動代表隊訓練器材及服裝請購作業	2	體育室	
30	年度全校運動會及各項院際運動競賽之舉辦作業	4	體育室	
31	運動代表隊教練聘任作業	2	體育室	
32	實驗動物照護及使用委員會審核動物實驗申請作業	3	研究發展處	
33	實驗動物代養及管理作業	2	研究發展處	
34	貴重儀器使用及管理事項	1	研究發展處	