

# 中國醫藥大學

## 111 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 111 年 10 月 1 日至 112 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。
- 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**  
**111 學年度內部稽核計畫表**

日期	稽核項目	受查單位	備註
111.10	國家科學及技術委員會補助計畫之收支、管理、執行及記錄	研發處、財務室、總務處、人資室	專案稽核
111.12	資訊處理事項	圖書資訊中心	
112.2	獎補助款之收支、管理、執行及紀錄	財務室	專案稽核
111.2	產學合作事項	產學合作處	
112.3	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
112.3	國際交流及合作事項	國際事務處	
112.4	人事事項	人力資源室	
112.4	學生事項	學務處	
112.5	教學事項	教務處/研究生事務處	
112.5	研究發展事項	研發處	
112.6	總務事項	總務處	
稽核人員	程芷琳 111.11.8	校長	

**中國醫藥大學**  
**111 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	國家科學及技術委員會補助計畫之收支、管理、執行及記錄		研發處、財務室、總務處、人資室	專案稽核
2	資訊備份管理	2	圖書資訊中心	
3	網路安全管理	3	圖書資訊中心	
4	帳號密碼及存取控制管理	2	圖書資訊中心	
5	獎補助款之收支、管理、執行及記錄	2	財務室	專案稽核
6	產學合作作業	1	產學合作處	
7	技術移轉作業	2	產學合作處	
8	衍生新創事業作業	2	產學合作處	
9	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
10	交換學生作業	1	國際事務處	
11	外籍生、僑生、港澳生初次申辦居留證作業	1	國際事務處	
12	招收僑生(含港澳生)學生作業	2	國際事務處	
13	福利及保險	3	人力資源室	
14	出勤	1	人力資源室	
15	差假	1	人力資源室	
16	考核	2	人力資源室	
17	志願服務基礎教育訓練證書申請執行作業	1	學務處	
18	學生意外傷害處理作業	2	學務處	
19	班級輔導及高關懷學生追蹤作業	3	學務處	
20	專兼任輔導老師聘任作業	1	學務處	
21	學生註冊作業	3	教務處	
22	校內轉系作業	2	教務處	
23	教授指導研究生作業	1	研究生事務處	
24	逕修讀博士學位甄選作業	1	研究生事務處	
25	貴重儀器使用及管理事項	1	研究發展處	
26	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	
27	實驗動物代養及管理作業	2	研究發展處	
28	財物、勞務採購與營繕作業	2	總務處	
29	財物管理作業	2	總務處	
30	出納管理作業	3	總務處	
31	用印管理作業	3	總務處	

中國醫藥大學  
111 學年度內部稽核彙整報告

受稽單位	稽核項目	稽核內容摘要	改進建議	矯正要求事項
研發處、財務室、總務處、人資室	國家科學及技術委員會補助計畫之收支、管理、執行及記錄	<ol style="list-style-type: none"> <li>依相關作業程序稽核。(國家科學及技術委員會補助專題研究計畫作業要點、國家科學及技術委員會補助專題研究計畫經費處理原則、國家科學及技術委員會補助專題研究計畫研究人力約用注意事項)</li> <li>抽核對象為： 抽核 110 年度「國科會補助計畫」。</li> <li>查核結果： 均依相關規定辦理。</li> </ol>	無	無
圖書資訊中心	資訊處理事項—資訊備份管理	<ol style="list-style-type: none"> <li>依相關作業程序稽核。(111 年 10 月版內部控制制度第 463 至 466 頁)</li> <li>抽核對象為： 111.08-111.12 表單：  <ol style="list-style-type: none"> <li>ISMS-P-015-01 資訊系統備份計畫表</li> <li>ISMS-P-015-02 備份資料回復測試紀錄表</li> <li>ISMS-P-015-03 備份媒體管理表</li> <li>ISMS-P-011-03 管制區域檢查表</li> </ol> </li> <li>查核結果：  <ol style="list-style-type: none"> <li>已由備份系統管理者擬定備份計畫，並將計劃執行細節紀錄於「ISMS-P-015-01 資訊系統備份計畫</li> </ol> </li> </ol>	經查發現 111.10 月有備份異常而未進行異常處理的情況，經詢問負責窗口表示，此次備份失敗為磁帶設備老舊而發生當下排程讀取失敗，若非確切的設備故障或磁帶問題，即使是全新設備亦會發生偶發磁帶讀取不良的問題，並會於隔天再度備份，故此次未進行異常處理。建議未來發生此情況時，還是要依據「ISMS-P-008 矯正及預防	<ol style="list-style-type: none"> <li>已由專人將備份媒體進行異地存放，惟 8、9、10 及 11 月有間隔兩周才進行異地存放之情況，經詢問負責窗口表示因當時人力不足，所以沒有每周進行，未來會視人力情況改善。</li> <li>備份管理者已依「ISMS-P-015-01 資訊系統備份計畫表」進行備份作業，並將查核結果紀錄於「ISMS-P-011-03 管制區域檢查表」，惟 8-9、9-10 及</li> </ol>

受稽單位	稽核項目	稽核內容摘要	改進建議	矯正要求事項
		<p>表」，且經主管核准後實施。</p> <p>(2) 已將核心（關鍵）系統之備份結果紀錄於「ISMS-P-015-02 備份資料回復測試紀錄表」。</p> <p>(3) 備份管理者已依「ISMS-P-011-03 管制區域檢查表」的備份查檢項目進行檢查。</p>	<p>管理程序書」之相關規定，執行矯正與預防措施，進行問題矯正及風險預防的作業，以確保備份作業之完整性及有效性。</p>	<p>10-11 月的管制區域檢查表未經單位主管審核通過。</p>
圖書資訊中心	資訊處理事項－網路安全管理	<p>1. 依相關作業程序稽核。(111 年 10 月版內部控制制度第 467 至 472 頁)</p> <p>2. 抽核對象為： 111.08-111.12 表單： (1) ISMS-P-012-01 防火牆連線服務異動申請單 (2) ISMS-P-012-02 資訊設備重大弱點補強紀錄表 (3) ISMS-P-008-01 矯正及預防處理單</p> <p>3. 查核結果： (1) 網路服務功能與通訊協定異動，已填寫「ISMS-P-012-01 防火牆連線服務異動申請單」且經權責主管核准後開放。 (2) 安全弱點已記錄於「ISMS-P-012-02 資訊設備重大弱點補強紀錄表」，且經單位主管審核通過。 (3) 系統管理者已依據修補作業實際情形，將無法補強的原因及因應控制措施記錄於「ISMS-P-012-02 資訊設備重大</p>	無	無

受稽單位	稽核項目	稽核內容摘要	改進建議	矯正要求事項
		<p>弱點補強紀錄表」。</p> <p>(4) 網路系統管理人員發現網路流量異常時已分析網路異常原因並採取適當之矯正措施，並將結果記錄於「ISMS-P-008-01 矯正及預防處理單」。</p>		
圖書資訊中心	資訊處理事項－帳號密碼及存取控制管理	<p>1. 依相關作業程序稽核。(111年10月版內部控制制度第473至479頁)</p> <p>2. 抽核對象為： 111.08-111.12表單： (1) ISMS-P-013-02系統管理權限申請單 (2) ISMS-P-013-03系統帳號審查紀錄單</p> <p>3. 查核結果： (1) 各系統管理者每年審查所有系統使用者及管理者帳號，並將查核結果記錄於「ISMS-P-013-03系統帳號審查紀錄單」。</p> <p>(2) 各系統管理者每年將各項伺服器主機、網路通訊設備、資訊安全設備、門禁系統及監控系統等資料填寫於「ISMS-P-013-03系統帳號審查紀錄單」，進行帳號權限清查。</p>	無	各單位使用者需各項資訊系統之管理權限，皆已填寫「ISMS-P-013-02系統管理權限申請單」，向圖書資訊中心提出申請，其中ISMS-P-013-02-111-01、ISMS-P-013-02-111-03、ISMS-P-013-02-111-29未將核准帳號確實填寫。
財務室	財務事項－獎補助款之收支、管理、執行及記錄	<p>1. 依相關作業程序稽核。(111年10月版內部控制制度第100至104頁)</p> <p>2. 抽核對象為：</p>	無	無

受稽單位	稽核項目	稽核內容摘要	改進建議	矯正要求事項
		<p>抽核 111 年度「教育部獎勵私立大專校院校務發展計畫經費」。</p> <p>3. 查核結果：</p> <p>(1) 111 年度教育部補助獎勵私立大專校院校務發展計畫經費，教育部核定補助 112,314,348 元，其中經常門經費 56,295,685 元、資本門經費 56,018,663 元。</p> <p>(2) 經查核本校依教育部函文經費採兩期撥付，分別於 111 年 1 月 14 日及 111 年 7 月 14 日開立領據請款，教育部分別於 111 年 2 月 8 日及 111 年 7 月 27 日撥付。</p> <p>(3) 充實、改善教學軟硬體方面：</p> <p>A. 經常門：請購案號 110A111054，相關單據(申請、核銷、驗收等)及文件資料皆齊全，符合相關規定。</p> <p>B. 資本門：請購案號 110A111054、請購案號 111A080527、請購案號 111A100417 相關單據(申請、核銷、驗收等)及文件資料皆齊全，符合相關規定，所購物品置放於申購部門，並有黏貼本校財產條碼標籤。</p> <p>(4) 改善師資結構方面：</p> <p>A. 二年內新聘教師薪資：醫學系 111.10 月薪資、藥學系 111.10 月薪資核對</p>		

受稽單位	稽核項目	稽核內容摘要	改進建議	矯正要求事項
		<p>至補助款核發名冊並經核算，與該學系薪資明細表合計之金額相符，符合規定。</p> <p>B. 研究：請購案號 111A040269、請購案號 111A110236 相關單據(申請、核銷等)及文件資料皆齊全，符合相關規定。</p> <p>C. 著作：費用案號 11101370，相關單據(申請、核銷等)及文件資料皆齊全，符合相關規定。</p> <p>D. 升等送審：費用案號 11010663，相關單據(申請、核銷等)及文件資料皆齊全，符合相關規定。</p> <p>(5) 學生事務及輔導工作之推動：</p> <p>A. 經常門：請購案號 111A020444、費用案號 11014450 相關單據(申請、核銷等)及文件資料皆齊全，符合相關規定。</p> <p>B. 資本門：請購案號 111A070080，相關單據(申請、核銷、驗收等)及文件資料皆齊全，符合相關規定，所購物品置放於申購部門，並有黏貼本校財產條碼標籤。</p> <p>(6) 研究生獎助學金：111.10 月研究生助學金，核至支出機關分攤表金額相符，且</p>		

受稽單位	稽核項目	稽核內容摘要	改進建議	矯正要求事項
		程序符合相關規定辦理。		
財務室	財務事項－獎補助款之收支、管理、執行及記錄	<p>1. 依相關作業程序稽核。(111年10月版內部控制制度第100至104頁)</p> <p>2. 抽核對象為： 抽核111年度「高等教育深耕計畫主冊」。</p> <p>3. 查核結果：</p> <p>(1) 111年度「高等教育深耕計畫主冊」經費，教育部核定補助第一部分123,036,677元，經費分3期撥付。</p> <p>(2) 抽查會計代號：11146T1H 建置各種智慧學習空間及平台，創造師生良好互動之教學環境，請購案號111A051117(英才與北港無線網路優化)，核對材料暨設備核銷單、材料暨設備申請單、財物驗收單、驗收紀錄及財產標籤等，符合規定。</p> <p>(3) 抽查會計代號：11146T1H 建置各種智慧學習空間及平台，創造師生良好互動之教學環境，費用案號11002359(SAS統計軟體授權111年度)，核對費用核銷單、費用申請單、財物驗收單、驗收紀錄等相關單據，符合規定。</p> <p>(4) 抽查會計代號：11146T12，中醫學院特色計畫，請購案號111A030121(虛擬針灸多元培訓系統)，核對材料暨設備</p>	無	無

受稽單位	稽核項目	稽核內容摘要	改進建議	矯正要求事項
		<p>核銷單、材料暨設備申請單、財物驗收單、驗收紀錄及財產標籤等相關單據，符合規定。</p> <p>(5) 抽查會計代號：11146T1L，醫工學院特色計畫，請購案號 111A080761(教學用-示波器/波形產生器)，核對材料暨設備核銷單、材料暨設備申請單、財物驗收單、驗收紀錄及財產標籤等相關單據，符合規定。</p> <p>(6) 抽查會計代號：11146T23 完善專業菁英養成，費用案號 11102103(培英計畫獎助金)，核對費用核銷單、費用申請單、核准公文及領據等相關單據，符合規定。</p> <p>(7) 抽查會計代號：11146T46，USR 計畫組，111/8-12 月專案教師薪資、勞保、健保、退休金及年終獎金，經核對薪資清冊並經核算金額相符。</p> <p>(8) 抽查會計代號：11146T31，完備學生在學輔導，導師輔導制度、CPR 認證+AED 訓練，111/1-5 月教師薪資，經核對薪資清冊並經核算金額相符。</p>		
產學合作處	產學合作事項—產學合作作業	<ol style="list-style-type: none"> <li>依相關作業程序稽核。(111 年 10 月版內部控制制度第 367 至 369 頁)</li> <li>抽核對象為：</li> </ol>	無	無

受稽單位	稽核項目	稽核內容摘要	改進建議	矯正要求事項
		<p>(1) 開發伏剋藻奈米藥物傳遞技術平台於癌症治療的應用/長聖國際生技(股)公司/生物醫學研究所/江○聖</p> <p>(2) 以音頻響應與音頻分析應用電池健康狀態之非破壞性檢測技術評估/財團法人工業技術研究院/生物科技系/陳○源</p> <p>(3) 馬兜鈴酸檢測-藥粉/張○/藥學系/余○志</p> <p>(4) 醫療器材清潔確效測試/愛派司生技股份有限公司/科技管理碩士學位學程/柯○志</p> <p>3. 查核結果： 依稽核內容，資料符合規定。惟稽核內容第3和第4點尚未有相關案件。</p>		
產學合作處	產學合作事項—技術移轉作業	<p>1. 依相關作業程序稽核。(111年10月版內部控制制度第370至372頁)</p> <p>2. 抽核對象為：</p> <p>(1) 先期技轉(TT-111-166)：開發脂質體商業雲端分析報告平台(1/2)；教師：鄭○中；技轉廠商：台灣活性脂質股份有限公司。</p> <p>(2) 先期技轉(TT-111-165)：用於神經再生之CS/PVA針織導管批覆中草藥靜電紡絲纖維膜之加工技術及其特性評</p>	<p>1. 稽核內容第1點：無相關資料(會議等)可供判斷是否有達公平、公開及公正之原則，「公告網站」目前獨立於產學處網站，應於產學處網站有「公告網站」之超連結。請檢討本項是否能提供相關會議資料供查核，否則應考慮修改本</p>	<p>1. 先期技轉兩案之合約書第五條第三款之付款方式，「乙方」是否應為「丙方」，請澄清或修正以維護雙方權利與義務。</p> <p>2. 技術轉移作業流程圖：</p> <p>(1) 「提出研究成果及簽屬相關文件」(2.3)：修正「簽屬」為「簽署」。</p> <p>(2) 「...委員會」集委員</p>

受稽單位	稽核項目	稽核內容摘要	改進建議	矯正要求事項
		<p>估；教師：陳○生；技轉廠商：雅而大科技股份有限公司。</p> <p>(3) know-how(TT-111-164)：提升免疫抗癌複方的開發；教師：王○海；技轉廠商：維麗康生技股份有限公司。</p> <p>3. 查核結果： 抽查對象在稽核內容第 2-4 點皆無不妥，亦屬合理。</p>	<p>項稽核內容。也建議未來公告內容之畫面以電子存檔或書面列印以供未來查核。</p> <p>2. 稽核內容第 5 點：技術移轉合約書已載明雙方之權利義務和責任，惟難以依書面資料判斷雙方是否已依合約履行責任與義務。建議未來可考慮約談技轉廠商和老師以了解執行情形，請評估約談之可行性。</p>	<p>(2.5)：修正「集」為「及」。</p>
產學合作處	產學合作事項－衍生新創事業	<p>1. 依相關作業程序稽核。(111 年 10 月版內部控制制度第 379 至 381 頁)</p> <p>2. 抽核對象為： 截至查核日止，尚未有衍生新創事業之案件。</p> <p>3. 查核結果： 截至查核日止，尚未有衍生新創事業之案件。</p>	無	無
研發處、財務室	農委會研發成果經費稽核查核作業	<p>1. 依相關作業程序稽核。(111 年 10 月版內部控制制度第 352 至 357 頁)</p> <p>2. 抽核對象為： 111 年度計畫「香草莢熟成及貯藏過程中香</p>	<p>1. 建議更新內部控制手冊，5.依據及相關文件中的 5.4「中國醫藥大學暨附設醫院學術論文暨學</p>	無

受稽單位	稽核項目	稽核內容摘要	改進建議	矯正要求事項
		<p>氣及色澤變化之研究(II)」，陳○君教授</p> <p>3. 查核結果：</p> <p>(1) 行政院農委會補助科技計畫案，已依據公文來函辦理，線上公告徵求計畫。</p> <p>(2) 補助科技計畫案之收款、會計入帳、各項支出憑證辦理經費核銷、權責人員核示及撥付款項，均依相關規定辦理。</p> <p>(3) 依契約書第四條規定，需完成評核報告等條件，方可撥付三期計畫款項。故本補助科技計畫案應已執行完畢，於規定時限內辦理結案。</p>	<p>術專書發表獎勵辦法」之公告日期。</p> <p>2. 本計畫案共同主持人為補助單位轄下農委會桃園區農業改良場副研究員。建議確認是否符合「公職人員利益衝突迴避法」之規範。</p>	
國際事務處	國際交流及合作事項－交換學生作業	<p>1. 依相關作業程序稽核。(111年10月版內部控制制度第386至388頁)</p> <p>2. 抽核對象為：</p> <p>111學年度交換學生補助名單：</p> <p>(1) 職業安全與衛生學系 陳○恩</p> <p>(2) 公共衛生學系 程○倫</p> <p>3. 查核結果：</p> <p>(1) 經查核職業安全與衛生學系 陳○恩同學及公共衛生學系 程○倫同學申請資料文件齊備，均符合規定程序辦理。</p> <p>(2) 經查兩位抽核對象因交換學生期間尚未結束，故尚未繳交「心得報告書」電子檔。</p>	無	無
國際事務處	國際交流及合作事項－外籍生、	<p>1. 依相關作業程序稽核。(111年10月版內部控制制度第409至411頁)</p>	無	無

受稽單位	稽核項目	稽核內容摘要	改進建議	矯正要求事項
	僑生、港澳生初次申辦居留證作業	2. 抽核對象為： 111 學年度外籍生、僑生、港澳生初次申辦居留證作業： (1) 港澳生 張○芬 (2) 港澳生 蘇○軒 3. 查核結果： 目前申辦居留證採用線上申辦系統辦理，經檢視「外國與外僑、大陸與港澳、無戶籍國民學生線上申辦系統」，兩位抽核對象均已提供相關文件，並已完成申辦居留證作業。		
國際事務處	國際交流及合作事項－招收僑生（含港澳生）學生作業	1. 依相關作業程序稽核。(111 年 10 月版內部控制制度第 430 至 432 頁) 2. 抽核對象為： 111 學年度僑生及港澳生錄取名單： (1) 港澳生 鄭○榮 (2) 僑生 嚴○菁 3. 查核結果： (1) 各學制系、所及名額已依教育部核定文號：臺教高(四)字第 1100096532 號函辦理。 (2) 111 學年度僑生及港澳生單獨招生簡章修訂，已經 111 學年度外國學生招生簡章暨僑生系所名額分配與單獨招生簡章會議通過。 (3) 考生報考已依招生簡章規定提出應繳文件供海聯會審查。	錄取考生資料已通知教務處註冊課務組及國際學生中心辦理學生報到、註冊相關事宜，惟未通知研究生事務處，經詢問國際處表示，當時的承辦人員已離職，應是當次錄取學生無碩士生，故未通知研究生事務處，未來若有類似情況，請詳細記錄，以待查核時可查閱資料。海外聯合招生委員會提供之學生書面申請資料已繳交給教務處註冊課務組留存。	無

受稽單位	稽核項目	稽核內容摘要	改進建議	矯正要求事項
		<p>(4) 經查 111 學年度個人申請書面審查委員聘任已經系所主管推薦後聘任，並發出招生委員會聘函。</p> <p>(5) 各項考試評分表及成績已經審查委員及系所主管確實複核、校對。</p>		
人力資源室	人事事項—福利及保險	<p>1. 依相關作業程序稽核。(111 年 10 月版內部控制制度第 36 至 38 頁)</p> <p>2. 抽核對象為： 111 學年度新進人員： (1) 醫學院生物醫學研究所 張○山教授 (2) 生命科學院生物化學暨分子生物研究所 何○順教授 (3) 學務處軍訓暨生活輔導組 徐○涵約聘人員</p> <p>3. 查核結果： 經查三位受稽人員皆已依規定投保團保、公教人員保險、勞工保險及全民健康保險。</p>	無	無
人力資源室	人事事項—出勤	<p>1. 依相關作業程序稽核。(111 年 10 月版內部控制制度第 48 至 51 頁)</p> <p>2. 抽核對象為： 111 學年度新進人員： (1) 學務處健康中心 鄭○馨資源教室輔導老師 (2) 總務處保管組 余○嫻約聘人員 (3) 推廣教育中心 朱○霖專案經理人</p> <p>3. 查核結果：</p>	無	無

受稽單位	稽核項目	稽核內容摘要	改進建議	矯正要求事項
		<p>(1) 經查三位受稽人員皆依規定出勤上下班，若非一般上下班時間打卡，皆有請假紀錄。</p> <p>(2) 受稽人員之加班依規定程序申請，並經權責主管核准，亦未發現加班時數超過規定。</p>		
人力資源室	人事事項—差假	<p>1. 依相關作業程序稽核。(111年10月版內部控制制度第52至55頁)</p> <p>2. 抽核對象為： 111學年度新進人員： (1) 學務處健康中心 李○絲約聘人員 (2) 產學合作處創業培訓組 楊○湮約聘人員 (3) 圖書資訊中心技術支援組 邱○盛專案經理人</p> <p>3. 查核結果： (1) 經查三位受稽人員之請假依規定程序申請，申請假別符合規定。 (2) 三位受稽人員請假皆依相關規定辦理，請假流程皆經權責主管核准。 (3) 經查李○絲約聘人員有請公假，但並無申請差旅費，故亦無核銷差旅費及核銷資料可受稽。</p>	無	無
人力資源室	人事事項—考核	<p>1. 依相關作業程序稽核。(111年10月版內部控制制度第67至70頁)</p> <p>2. 抽核對象為：</p>	無	無

受稽單位	稽核項目	稽核內容摘要	改進建議	矯正要求事項
		<p>111 年教師評估名冊：</p> <p>(1) 醫學院醫學系 梁○民教授</p> <p>(2) 醫學院醫學系 吳○宇教授</p> <p>111 年年終職員考核名冊：</p> <p>(1) 學務處服務學習中心 呂○帆約聘人員</p> <p>(2) 生命科學院生物科技學系 張○琴約聘人員</p> <p>3. 查核結果：</p> <p>(1) 經查抽核之兩位醫學院醫學系教授，均已經評估並送系、院、校三級教師評審委員會決議通過。</p> <p>(2) 經查抽核之兩位職員工均已經職員工評審委員會決議通過。</p> <p>(3) 經查職員工及約聘人員考核結果，已發出「考核通知書」書面通知受考核人。</p> <p>(4) 經詢問承辦人員表示 111 年無依考核結果應予以免職之情事。</p>		
學務處	學生事項—志願服務基礎教育訓練證書申請執行作業	<p>1. 依相關作業程序稽核。(111 年 10 月版內部控制制度第 229 至 230 頁)</p> <p>2. 抽核對象為： 111 學年度無學生申請「志願服務教育訓練結業證明書」</p> <p>3. 查核結果： 經查學務管理系統中「志願服務教育訓練結業證明書作業」發現學務處確實有登錄完成志願服務訓練之學生名冊，但 111 學年度無</p>	無	無

受稽單位	稽核項目	稽核內容摘要	改進建議	矯正要求事項
		學生申請，故無相關資料可受稽。		
學務處	學生事項—學生意外傷害處理作業	<p>1. 依相關作業程序稽核。(111年10月版內部控制制度第251至252頁)</p> <p>2. 抽核對象為：</p> <p>(1) 交通意外事件-章○○</p> <p>(2) 自傷-莊○○</p> <p>3. 查核結果：</p> <p>(1) 所抽查交通意外事件章○○同學，紀錄中呈現發生地點、傷勢、處理狀況、送醫處置、連繫家長及導師給與關懷等作業流程合宜。</p> <p>(2) 所抽查自傷莊○○同學，紀錄中呈現發生事由地點、狀況、處理狀況、就診治療、好友陪伴、通知家長和導師及健康中心輔導老師協同輔導等作業流程合宜。</p>	無	無
學務處	學生事項—班級輔導及高關懷學生追蹤作業	<p>1. 依相關作業程序稽核。(111年10月版內部控制制度第287至288頁)</p> <p>2. 抽核對象為：</p> <p>班級輔導：無</p> <p>高關懷學生：</p> <p>(1) 中國藥學暨中藥資源學系 陳○○</p> <p>(2) 公共衛生學院大一不分系 曾○○</p> <p>(3) 藥用化妝品學系 林○○</p> <p>(4) 藥學系 陳○○</p>	建議修改內控手冊的控制重點3.2(即稽核內容2.)「每學年度結束後，依班級輔導結果，製作心理測驗篩檢統計表存查。」，明確指出是班級輔導才需要做心理測驗篩檢統計表。	無

受稽單位	稽核項目	稽核內容摘要	改進建議	矯正要求事項
		<p>3. 查核結果：</p> <p>(1) 所抽核 4 位高關懷學生，有 3 位進行電話追蹤並依追蹤情形紀錄和安排後續之個別諮商和輔導，其中 1 位學生已進入個別諮商程序。</p> <p>(2) 本學年度並無班級申請班級輔導，故無心理測驗篩檢統計表可呈現。</p>		
學務處	學生事項—專兼任輔導老師聘任作業	<p>1. 依相關作業程序稽核。(111 年 10 月版內部控制制度第 289 至 290 頁)</p> <p>2. 抽核對象為：</p> <p>(1) 專任輔導老師：諮商心理師 郭○杏</p> <p>(2) 兼任輔導老師：諮商心理師 蔡○玲</p> <p>3. 查核結果：</p> <p>(1) 所抽查之專任郭○杏老師和兼任蔡○玲老師，依照聘任辦法完成聘用，人員配置依教育部規定合宜。</p> <p>(2) 所抽查之專兼任老師皆能符合專兼任輔導老師實施相關辦法之值班要點施行。</p> <p>(3) 所抽查之專兼任老師皆依規定參與校內外在職訓練(包含校內健康中心舉辦之課程)。</p>	無	無
教務處/研究生事務處	教學事項—學生註冊作業	<p>1. 依相關作業程序稽核。(111 年 10 月版內部控制制度第 134 至 136 頁)</p> <p>2. 抽核對象為：</p> <p>(1) 在學中：牙醫學系 黃○祐、護理學系 吳○彤、生物醫學影像暨放射科學學系 黃</p>	經查新生網路註冊系統已關閉，故無相關資料可受稽，建議未來可將相關資料存檔備查。	無

受稽單位	稽核項目	稽核內容摘要	改進建議	矯正要求事項
		<p>○恩、藥學系 王○</p> <p>(2) 休學：藥用化妝品系 詹○微</p> <p>(3) 退學：醫學系 林○鋒</p> <p>(4) 保留入學：藥學系 陳○○</p> <p>(5) 緩繳：藥學系 林○倫</p> <p>3. 查核結果：</p> <p>(1) 經查藥學系陳○○已依規定程序申請保留入學，且保留入學年限符合規定。</p> <p>(2) 經查藥學系林○倫已檢具證明向教務處申請緩繳。</p> <p>(3) 經查藥用化妝品系詹○微、醫學系林○鋒，皆於開學前申請休退學，故無收取相關費用。</p>		
教務處/研究生事務處	教學事項—校內轉系作業	<p>1. 依相關作業程序稽核。(111 年 10 月版內部控制制度第 202 至 205 頁)</p> <p>2. 抽核對象為：</p> <p>(1) 108004606</p> <p>(2) 109003409</p> <p>(3) 110003427</p> <p>(4) 108010214(轉系後學號 110024701)</p> <p>3. 查核結果：</p> <p>(1) 考生報考資格已依修讀學士學位學生轉系辦法審查。</p> <p>(2) 各相關試務委員聘任已經系所主管推薦由主任委員勾選產生後聘任。</p>	無	各學系修讀學士學位學生轉系辦法已經 111.10.13 教務會議通過，呈請校長公告實施，惟因 111.4.26 教育部來函「依大學法第 28 條規定應納入學則規範事項，請務必納入。若有補充或更細節之規範，得以辦法另訂之，另訂之辦法係依學校學則授權訂定，免報部，…」，故此次修法無須報部備查，請依據現況修改內控手冊及辦法。

受稽單位	稽核項目	稽核內容摘要	改進建議	矯正要求事項
		<p>(3) 面談全程錄音存檔，各考試評分表及成績已確實複核、校對。</p> <p>(4) 放榜後，已將榜單考生資料通知註冊課務組學籍窗口及各學系辦理學生報到、註冊相關事宜。</p>		
教務處/研究生事務處	教學事項—教授指導研究生作業	<p>1. 依相關作業程序稽核。(111年10月版內部控制制度第172至174頁)</p> <p>2. 抽核對象為：</p> <p>(1) 指導教授：何○芳、吳○昌</p> <p>(2) 班級：物理治療學系碩士班一年級</p> <p>3. 查核結果：</p> <p>(1) 教師已至「學術研究管理系統」登錄其學術研究資料。</p> <p>(2) 已確實依本校「指導教授指導研究生實施要點」之規定，將「學術研究管理系統」之資料列入指導教授資格統計之參數。</p> <p>(3) 經查兩位教師已於規定時間內至「教師My Data系統」確認其指導研究生資格。</p> <p>(4) 經查物理治療學系碩士班一年級已於規定時間內至「系辦資訊系統」輸入研究所一年級新生之指導教授名單。</p> <p>(5) 經查研究生事務處確實依系所提交之「研究生指導教授同意書」，更新指導教授名單。</p>	無	無

受稽單位	稽核項目	稽核內容摘要	改進建議	矯正要求事項
教務處/研究生事務處	教學事項—逕修讀博士學位甄選作業	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 依相關作業程序稽核。(111年10月版內部控制制度第181至184頁)</li> <li>2. 抽核對象為： <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 營養學系博士班 曾○政</li> <li>(2) 轉譯醫學暨新藥開發研究所博士班 陳○鋁</li> <li>(3) 生物醫學研究所博士班 郭○佑</li> </ol> </li> <li>3. 查核結果： <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 各博士班依「中國醫藥大學學生逕修讀博士學位辦法」或其「招收逕修讀博士學位辦法(作業要點)」訂定逕修讀博士學位學生招收規定、於規定時間內辦理學生資格審查作業。</li> <li>(2) 研究生事務處依規定於110.12.10於招生網頁公告招收訊息，並於111.1.10召開「110學年度第4次研究生教育委員會」會議審議，111.1.11於網頁公告錄取名單，經核對曾○政、陳○鋁、郭○佑均列在錄取名單上。</li> <li>(3) 經核對曾○政、陳○鋁、郭○佑確實繳交「學生逕修讀博士學位申請表」、「錄取生報到表」至研究生事務處。</li> <li>(4) 經查曾○政同時獲本校兩個以上研究所錄取，已簽署錄取生報到表中之「放棄聲明」放棄藥學系及轉譯醫學暨新藥開發研究所錄取資格。</li> </ol> </li> </ol>	無	無

受稽單位	稽核項目	稽核內容摘要	改進建議	矯正要求事項
		(5) 經詢問研究生事務處人員，111 學年度無放棄修讀博士學位資格者之情事。		
研發處	研究發展事項—貴重儀器使用及管理事項	<ol style="list-style-type: none"> <li>依相關作業程序稽核。(111 年 10 月版內部控制制度第 358 至 360 頁)</li> <li>抽核對象為： <ol style="list-style-type: none"> <li>流式細胞分析儀 BD FACSCanto</li> <li>高通量螢光影像</li> <li>正反雙向細胞成像系統</li> </ol> </li> <li>查核結果： <ol style="list-style-type: none"> <li>貴重儀器使用預約管理系統目前皆已線上預約，運作正常。</li> <li>抽核儀器不定時舉辦教育訓練。</li> <li>查核單位檢附流式細胞分析儀保養承攬通知、正反雙向成像系統保養工單，與高通量螢光影像擷取與分析系統承攬通知。</li> </ol> </li> </ol>	無	請依據現況修改內控制度及稽核內容 2、3，「定期辦理教育訓練」改為不定期、「定期保養」改為維持正常運作保養，以符合學校經費支持與不同儀器使用率之考量。
研發處	研究發展事項—實驗動物照護及使用委員會審核動物實驗申請作業	<ol style="list-style-type: none"> <li>依相關作業程序稽核。(111 年 10 月版內部控制制度第 361 至 363 頁)</li> <li>抽核對象為： <ol style="list-style-type: none"> <li>中醫系 詹○萱(2022-430)</li> <li>新藥所 卓○航(2022-401)</li> <li>生醫所 楊○彥(2023-157)</li> </ol> </li> <li>查核結果： <ol style="list-style-type: none"> <li>抽核對象皆於計畫執行前提出申請。</li> <li>初審及複審對於動物使用隻數、麻醉方法及藥品、實驗內容、外科手術、安樂</li> </ol> </li> </ol>	無	無

受稽單位	稽核項目	稽核內容摘要	改進建議	矯正要求事項
		死及屍體處理方法皆依相關法規處理。		
研發處	研究發展事項— 實驗動物代養及 管理作業	<p>1. 依相關作業程序稽核。(111年10月版內部控制制度第364至366頁)</p> <p>2. 抽核對象為：</p> <p>(1) 鄭○容 UD1110705004</p> <p>(2) 鄒○煌 UD1110721003</p> <p>(3) 徐○ UD1110930001</p> <p>3. 查核結果：</p> <p>(1) 目前研究人員參加「實驗動物中心管理與使用訓練課程」考試通過之證明，皆由系統代入資料。</p> <p>(2) 抽核對象皆於動物代養申請最遲日前提出。</p> <p>(3) 研發處主動通知實驗動物代養費有欠費之計畫主持人。</p>	因「動物中心使用手冊」及「動物中心警告違規事項」皆放置在網站上供研究人員自行閱讀，故動物中心無閱讀紀錄可受稽，建議未來可研議相關措施來記錄。	無
總務處	總務事項—財 物、勞務採購與 營繕作業	<p>1. 依相關作業程序稽核。(111年10月版內部控制制度第304至319頁)</p> <p>2. 抽核對象為：</p> <p>(1) 材料暨設備請購案： 經常門：111A080091、111A080306、 111A120872 資本門：111A080174、111A080527、 111A110351</p> <p>(2) 零星工程暨修繕案：111D0005、 111I0030、111Z0047</p> <p>(3) 共同採購案：111A111141、111A100187、</p>	無	無

受稽單位	稽核項目	稽核內容摘要	改進建議	矯正要求事項
		111A120561 3. 查核結果： 抽核之材料暨設備請購案、零星工程暨修繕案、共同採購案，相關單據、憑證及文件資料齊全，程序依規定辦理。		
總務處	總務事項—財物管理作業	1. 依相關作業程序稽核。(111年10月版內部控制制度第329至334頁) 2. 抽核對象為： (1) 材料暨設備請購案： 經常門：111A080091、111A080306、111A120872 資本門：111A080174、111A080527、111A110351 (2) 零星工程暨修繕案：111D0005、111I0030、111Z0047 (3) 共同採購案：111A111141、111A100187、111A120561 (4) 財務移轉：3111302-00281080003、3140101-00030990122 (5) 111.08-112.01 財物增加明細報表 (6) 111.08-112.01 財物移轉報表 (7) 111.08-112.01 財物減損報表 3. 查核結果： (1) 所查之材料暨設備請購案、零星工程暨修繕案、共同採購案，皆依程序辦理。	無	無

受稽單位	稽核項目	稽核內容摘要	改進建議	矯正要求事項
		<p>(2) 經查資本門 111A080174 欲於 112 年年底搬移至新落成之建築物 C1，故於 111 年驗收時僅開箱確認但尚未開機啟用，經驗收完畢後已請廠商復歸木箱並存放於本校卓越大樓 B2，待年底將會移至單位存放。</p> <p>(3) 資本門 111A080174 尚未開機啟用，故無儀器設備使用紀錄卡；資本門 111A080527 因購置時間只有半年，尚未有財產養護檢查及清潔情況，故儀器設備使用紀錄表中尚無財產養護及清潔之記錄；資本門 111A110351 為線上圖書軟體，無財產養護檢查及清潔情況，故無儀器設備使用紀錄卡。</p> <p>(4) 所抽核兩件財物移轉之財產均已確實存放於移入單位。</p> <p>(5) 經查本次抽核之資本門財產無領借情況。</p> <p>(6) 111 學年度財產已盤點完畢。</p> <p>(7) 已於每月 15 日前編製前月「財物增加明細報表」、「財物減損報表」及「財物移轉報表」，並送相關單位覆核及核備。</p>		
總務處	總務事項一出納管理作業	<ol style="list-style-type: none"> <li>依相關作業程序稽核。(111 年 10 月版內部控制制度第 335 至 343 頁)</li> <li>抽核對象為：</li> </ol>	無	無

受稽單位	稽核項目	稽核內容摘要	改進建議	矯正要求事項
		<p>(1) 盤點 112.06.15 零用金</p> <p>(2) 核對 112.05-112.06 作廢發票</p> <p>(3) 核對 112.06 作廢收據</p> <p>(4) 核對 111.06.01-06.14 現金收入</p> <p>(5) 核對 111 學年度零用金備查簿</p> <p>(6) 核對 112.06.14 銀行存款日報表</p> <p>(7) 核對 112.06.14 定期存款明細表</p> <p>(8) 核對 112.06.14 銀行存款調節表</p> <p>3. 查核結果：</p> <p>(1) 經查 111 學年度出納人員無異動。</p> <p>(2) 經核對 112.05-112.06 需作廢之發票皆有蓋作廢章。</p> <p>(3) 經核對 112.06 需作廢之收據皆有蓋作廢章。</p> <p>(4) 經核對 112.06.14 銀行存款日報表、定期存款明細表，並與銀行存款調節表核對，金額與銀行存摺或對帳單相符。</p> <p>(5) 經盤點 112.06.15 零用金餘額為 90,970 元，核對零用金備查簿尚未回補共九筆之金額為 109,030 元，合計與出納人員保管零用金總額 200,000 元相符。</p> <p>(6) 零用金皆用以支付新台幣壹萬元以下(郵資及公關費除外)之經費或緊急支用，且均於借款日起算五日內辦理核銷。</p>		

受稽單位	稽核項目	稽核內容摘要	改進建議	矯正要求事項
		(7) 各類所得稅申報皆於指定時間內完成。		
總務處	總務事項—用印申請作業	1. 依相關作業程序稽核。(111年10月版內部控制制度第349至351頁) 2. 抽核對象為： 112.04-112.05 文書組用印資料 3. 查核結果： (1) 抽查用印申請單 32494、32546、32586、32704、32715 與 32738 均符合規定辦理。 (2) 抽核期間無校印遺失補發情況。	無	無

中國醫藥大學  
111 學年度內部稽核彙整追蹤報告

受稽單位	稽核項目	矯正要求事項	預防再發之矯正行為	追蹤紀錄	改善確認
圖書資訊中心	圖書館營運事項-流通櫃台服務	還書紀錄與年度盤點紀錄並未勾稽，產生欠書逾期許久，但實際已繳還的落差。	視聽設備年度盤點即便確實在架，也將確認還書紀錄，如有逾期欠款與讀者連繫確認歸還及繳款後，將立即於系統註記清還。	已確認系統上將呂生已歸還之視聽設備註記清還。	已改善，結案
財務室	財務事項-獎補助款之收支、管理、執行及記錄	經抽核改善師資結構方面-升等送審，發現編號 C9023 中，中國醫藥大學領款收據受領人宋○喜領據「身分別」欄位未確實填寫。	加強宣導確實填寫資料並更加嚴謹審核。	經查中國醫藥大學領款收據受領人宋○喜領據「身分別」欄位已確實填寫。	已改善，結案
產學合作處	產學合作事項-技術移轉作業	技術移轉相關事項已清楚公開公告於網頁，但無書面資料歸檔於紙本資料夾中，要求補正。	依稽核建議：本處之技術移轉相關事項於網頁之公開公告外，同時以書面資料歸檔於紙本資料夾中做為紀錄依據。	<ol style="list-style-type: none"> <li>前次稽核要求矯正事項應是針對技術移轉作業稽核內容第 1 點(即作業程序 2.2 及控制重點 3.1)，因網頁公告資訊隨時更新，但無紙本資料可查核，因此要求補正書面資料。</li> <li>未來應將作業程序 2.2 公告事項之畫面列印為紙本資料或以電子存檔，提供稽核。</li> </ol>	尚未完成改善，再追蹤
學務處	學生事項-服	1. 學生團體保險名單與實際出隊人	1. 感謝委員意見，服學中心補	學務處服務學習中心於 111 年	已改善，結案

受稽單位	稽核項目	矯正要求事項	預防再發之矯正行為	追蹤紀錄	改善確認
	務學習社團活動經費申請執行作業	<p>員不符合或較少，建議需要確實掌握學生保險事宜。</p> <p>2. 活動補助經費結算表中，申請金額、實支金額和餘額不相吻合，為使填表人和審核者更清楚經費使用，建議要有上次剩餘經費之欄位。</p>	<p>助經費項目摘要以保險費用為第一順位，並由服務學習中心協助加保，另學生活動出隊前皆需確實完成保險加保並檢附保險證明，確認有加保後方才得以出隊。因本次稽核提供之保險名單為活動經費核銷之資料，故若保險費用已達補助經費上限，則可能產生保險名單與實際出隊人員不符之情形。若學生於活動出隊前因臨時狀況無法如期出隊，實際出隊名單就會少於保險名單；若實際出隊名單多於保險名單，則：</p> <p>(1) 多出來的學生由學生團隊自行加保，費用由團隊自付，本校核銷資料不會有此份保險收據。</p> <p>(2) 多出來的學生仍由服務學習中心加保，但由團隊自付款項，保險收據則會於團隊繳費時還給團隊，本校核銷資料不會有</p>	<p>12月26日開會決議落實學生活動的學生保險費。並將活動補助經費結算表改為使用核銷單作為實支經費之結算表。完成改善項目。</p>	

受稽單位	稽核項目	矯正要求事項	預防再發之矯正行為	追蹤紀錄	改善確認
			<p>此份保險收據。</p> <p>2. 感謝委員意見，服學中心已將活動補助經費結算表修改為單據核銷後複印用印完成之核銷單留存，以做為實支經費之結算表。</p> <p>3. 自內稽後，經評估，服學中心除仍維持學生服務性活動以保險費用會第一順位之經費補助項目外，更考量臨時人數變動等不特定因素。經 111 年 12 月 26 日服務性活動經費審查會議決議「為保障各團隊學子出隊服務之人身安全，凡出校外或至北港校區之活動皆需加保保險，故各服務性社團團體服務活動將統一由服務學習中心補助保險費用及協助加保保險，以確切落實各團隊出隊活動時皆有加保保險之保障」。除加固學生臨時性人員異動之保障，所有學生服務性團體活動保險單據全額皆會由本</p>		

受稽單位	稽核項目	矯正要求事項	預防再發之矯正行為	追蹤紀錄	改善確認
			中心統一核銷，並於核銷後複印用印完成之核銷單留存，以做為實支經費之結算表。		
學務處	學生事項-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	事件處理作業(23A0-06):2.3 項「學校有管轄權，三日內送性平會依性別平等教育法第 29 條決定是否受理並於 20 日內通知是否受理。」語意會誤解為須三日內決定是否受理，實則是三日內送性平會即可。建議修改為較適當用語，例如「學校有管轄權，三日內送性平會，20 日內依性別平等教育法第 29 條決定並通知是否受理。」	感謝委員意見，已修改事件處理作業(23A0-06):2.3 項為「學校有管轄權，三日內送性平會，20 日內依性別平等教育法第 29 條決定並通知是否受理。」	已修改事件處理作業(23A0-06):2.3 項為「學校有管轄權，三日內送性平會，20 日內依性別平等教育法第 29 條決定並通知是否受理。」	已改善，結案
教務處/ 研究生事務處	教學事項-校內轉系作業	控制重點需與學士學位學生轉系辦法一致，應將控制重點 9.1 內容更改為「各學系修讀學士學位學生轉系辦法是否經教務會議通過，呈請校長公告實施，並報教育部備查，修正時亦同。」	謝謝委員意見，將修改內控手冊與轉系辦法一致，修改控制重點 9.1 內容更改為「各學系修讀學士學位學生轉系辦法是否經教務會議通過，呈請校長公告實施，並報教育部備查，修正時亦同。」	已將控制重點 9.1 內容更改為「各學系修讀學士學位學生轉系辦法是否經教務會議通過，呈請校長公告實施，並報教育部備查，修正時亦同。」	已改善，結案
研究發展處	研究發展事項-實驗動物照護及使用委員會審核	經查核抽查對象 2022-322 藥學系-吳教授之計畫研究人員未列出參加動物中心使用訓練課程，需查核是否參加相關訓練課程，並通過檢測。	參與本計畫之吳老師的博士生林晏安已參加 110 年動物中心訓練課程，及通知計畫主持人參加動物中心近期開設之課程。	查核抽查對象藥學系吳老師計畫下之指導博士生林同學已參加 110 年動物中心訓練課程，已改善，建議結案。	已改善，結案

受稽單位	稽核項目	矯正要求事項	預防再發之矯正行為	追蹤紀錄	改善確認
	動物實驗申請作業		程。		
總務處	總務事項-出納管理作業	內控制度 1.5 所得稅作業流程圖輸入有誤，每月一月底前申報前一年度所得應更改為次一年度一月底前申報前一年度所得。	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 出納依所得稅法規定於每年一月底向國稅局前申報前一年度所得。</li> <li>2. 作業流程圖上傳時，誤提供文字錯植之檔案，現已提供正確檔案給總務處負責同仁更新。</li> </ol>	已修改內控制度 1.5 所得稅流程圖為「每年一月底申報前一年度所得」。	已改善，結案