

中國醫藥大學

113 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 113 年 10 月 1 日至 114 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、環安室。
- 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
113 學年度內部稽核計畫表

日期	稽核項目	受查單位	備註
113.10	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
113.12	資訊處理事項	圖書資訊中心	
114.01	農業部研發成果經費稽核查核作業	研發處、財務室	專案稽核
114.02	獎補助款之收支、管理、執行及紀錄	財務室	專案稽核
114.03	學生事項	學務處	
114.03	研究發展事項	研發處	
114.04	產學合作事項	產學合作處	
114.04	外國學生受教權益查核作業	國際處、教務處、研究生事務處	專案稽核
114.05	總務事項	總務處	
114.05	環安室營運事項	環安室	
114.06	財務事項	財務室	
114.06	國際交流及合作事項	國際處	
114.07	教學事項	教務處/研究生事務處	
114.07	人事事項	人力資源室	
稽核人員	王正環 113.11.28	校長	

中國醫藥大學
113 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	實體與環境安全管理	2	圖書資訊中心	
3	資訊備份管理	2	圖書資訊中心	
4	資訊安全事故管理	2	圖書資訊中心	
5	農業部研發成果經費稽核查核作業		研發處、財務室	專案稽核
6	獎補助款之收支、管理、執行及記錄	2	財務室	專案稽核
7	服務學習社團活動經費申請執行作業	2	學務處	
8	校園災害管理作業	2	學務處	
9	就業輔導作業	1	學務處	
10	特教生個案管理與輔導作業	3	學務處	
11	晤談輔導作業	3	學務處	
12	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	
13	傳染性疾病處理及追蹤作業	3	學務處	
14	校內食物中毒事件處理作業	3	學務處	
15	研究計畫及相關獎勵管理作業-校外計畫	2	研發處	
16	實驗動物照護及使用委員會審核動物實驗申請作業	3	研發處	
17	實驗動物代養及管理作業	2	研發處	
18	技術移轉作業	2	產學處	
19	專利申請作業	2	產學處	
20	商標授權作業	2	產學處	
21	外國學生受教權益查核作業	2	國際處、教務處、 研究生事務處	專案稽核
22	財物、勞務採購與營繕作業	2	總務處	
23	財物管理作業	2	總務處	
24	出納管理作業	3	總務處	
25	用印申請作業	3	總務處	
26	實驗室安全衛生教育訓練作業	3	環安室	
27	實驗室廢液清運處理作業	3	環安室	
28	實驗室自主檢查制度	3	環安室	
29	實驗室毒性化學物質運作管理	3	環安室	
30	教職員工健檢辦理及異常追蹤流程	3	環安室	
31	不動產之處分、設定負擔、購置或出租作業	3	財務室	
32	附屬機構之設立及相關事業之辦理	3	財務室	
33	外國學生獎學金發放作業-中國醫藥大學外國學生獎學金	1	國際處	
34	招收外國學生作業	2	國際處	
35	申辦大陸地區專業人士及短期研修生入臺許可證作業	3	國際處	
36	增設調整科、系、所、學程及招生人數	3	教務處	
37	招生作業	2	教務處	
38	優秀研究生入學獎勵金審查暨核發作業	1	研究生事務處	
39	課程規劃作業	2	研究生事務處	
40	聘僱及升等(遷)	2	人資室	
41	敘薪及待遇	3	人資室	
42	進修	1	人資室	

中國醫藥大學
113 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	1. 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) 2. 抽核對象為： 抽核 112 年度「國科會補助計畫」。 3. 查核結果： 均依相關規定辦理。	無	無
圖書資訊中心	資訊處理事項-實體與環境安全管理	1. 依相關作業程序稽核。(113 年 11 月版內部控制制度第 467 至 471 頁) 2. 抽核對象為： 113 年 8 月至 12 月 (1) ISMS-P-011-01 管制區域門禁卡使用登記表 (2) ISMS-P-011-02 管制區域進出管制登記表 (3) ISMS-P-011-03 管制區域檢查表 (4) ISMS-P-011-04 系統主機安全檢查表 (5) ISMS-P-011-05 辦公區域安全檢查表 (6) ISMS-P-011-06 個人電腦安全檢查表 3. 查核結果：	建議將備份狀況、網路及系統服務檢查狀況記錄於「ISMS-P-011-03 管制區域檢查表」。	1. 無門禁卡者已填寫「ISMS-P-011-02 管制區域進出管制登記表」，惟未填寫進出原因及資中陪同人員，請確實填寫。 2. 內控手冊「控制重點 3.2 系統使用需求」非為此受稽項目之作業內容，請重新檢視並修改內控手冊。

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) 已採用識別證做為門禁管制，並將使用權限登錄於「ISMS-P-011-01 管制區域門禁卡使用登記表」進行控管。</p> <p>(2) 經查管制區域管理人員每日檢查管制區域內環境是否有異常狀況，並將檢查結果記載於「ISMS-P-011-03 管制區域檢查表」。</p> <p>(3) 經查資訊系統管理人員每半年依據「ISMS-P-011-04 系統主機安全檢查表」中之各項檢查項目逐一進行查檢。</p> <p>(4) 經查業務承辦人員每半年依「ISMS-P-011-05 辦公區域安全檢查表」之檢查項目逐一進行查核作業，並於檢查表上簽名，送交主管審核。</p> <p>(5) 經查業務承辦人員每半年將「ISMS-P-011-06 個人電腦安全檢查表」發給資訊中心人員，並依檢查表中之各項檢查項目進行自評。</p>		
圖書資訊中心	資訊處理事項-資訊備份管理	<p>1. 依相關作業程序稽核。(113年11月版內部控制制度第472至475頁)</p> <p>2. 抽核對象為： 113年8月至12月</p> <p>(1) ISMS-P-015-01 資訊系統備份計畫表</p> <p>(2) ISMS-P-015-02 備份資料回復測試紀錄表</p>	建議未來將備份狀況、網路及系統服務檢查狀況記錄於「ISMS-P-011-03 管制區域檢查表」，並確實將備份異常情況進行異常處理及記錄。	經查，目前已無專人每周將備份媒體進行異地存放。現行備份作業已改為系統依據「ISMS-P-015-01 資訊系統備份計畫表」進行備份，並將備份狀況回傳給系統管理者，管理者依據回傳的數據來記錄異地備

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) 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 資訊系統備份計畫表」中且經主管核准後實施。</p> <p>(2) 已每年將核心（關鍵）系統之備份資料執行資料回復測試以確認備份資料之可用性，並將備份結果記錄於「ISMS-P-015-02 備份資料回復測試紀錄表」。</p>		份時間及是否正常備份。請依據現況修改內控手冊控制重點 3.3.1 及 3.3.2，並將系統自動回傳之數據製成表單統整每日備份狀況。
圖書資訊中心	資訊處理事項-資訊安全事故管理	<p>1. 依相關作業程序稽核。(113 年 11 月版內部控制制度第 489 至 495 頁)</p> <p>2. 抽核對象為： 113 年 8 月至 12 月無資訊安全事件</p> <p>3. 查核結果： 113 年 8 月至 12 月無資訊安全事件，故無資料可供查核。</p>	無	無
研發處/財務室	農業部研發成果經費稽核查核作業	<p>1. 依相關作業程序稽核。(113 年 11 月版內部控制制度第 354 至 359 頁)</p> <p>2. 抽核對象為： 113 農科-1.3.2-科-04，蔡○奇助理教授</p> <p>3. 查核結果： 此案均依規定辦理，並於規定時限內辦理結案。</p>	無	無
財務室	財務事項－獎補	1. 依相關作業程序稽核。(113 年 11 月版內部	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
	助款之收支、管理、執行及記錄	<p>控制制度第 100 至 104 頁)</p> <p>2. 抽核對象為：</p> <p>(1) 113 年度「教育部獎勵私立大學校院校務發展計畫之獎勵及補助經費」</p> <p>(2) 因應 113 年度軍公教調薪後增加之人事費用差額經費</p> <p>3. 查核結果：</p> <p>(1) 113 年度教育部獎勵私立大學校院校務發展計畫之獎勵及補助經費，教育部核定補助 96,059,963 元，其中經常門經費 47,986,827 元、資本門經費 48,073,136 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 113 年 2 月 1 日及 113 年 6 月 18 日開立領據請款，教育部分別於 113 年 2 月 23 日及 113 年 7 月 8 日撥付。</p> <p>(3) 原行政考核或缺失，爰減計獎勵經費 1,000 萬元，後調整減計所需經費 500 萬元(全數資本門)，已於 113 年 9 月 25 日開立領據請款，教育部於 113 年 10 月 15 日撥付。</p> <p>(4) 「因應 113 年度軍公教調薪後增加之人事費用差額經費」依教育部函文經費採兩期撥付，分別於 113 年 2 月 5 日及 113 年 5 月 1 日開立領據請款，教育部分別</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>於 113 年 2 月 23 日及 113 年 5 月 15 日撥付。</p> <p>(5) 充實、改善教學軟硬體方面：</p> <p>(A) 經常門：請購案號 112A110165、請購案號 113A080004、請購案號 113A051478，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 112A110165、請購案號 113A080606、請購案號 113A110629，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) 改善師資結構方面：</p> <p>(A) 二年內新聘教師薪資：藥學系 113.10 月薪資、物理治療學系 113.11 月薪資，核對至核發名冊並經核算，與轉帳傳票之金額相符，符合規定；113/8-12 月改善教職員薪資-藥用化妝品學系教師、總務處文書組職員 113.11 月薪資，核對至薪資清冊並經核算，與支出傳票之匯款金額相符，符合規定。</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>(B) 研究：請購案號 113A110536、請購案號 113A111187，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 11304522，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 11212389，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>(7) 學生事務及輔導工作之推動：</p> <p>(A) 經常門：費用案號 11216330、請購案號 113A070116，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 113A010286，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>(8) 研究生獎助學金：113.10 月研究生獎助學金，核至 113 學年度第 1 學期獎助學金受獎名冊(核銷)之金額相符，符合規定辦理。</p>		
財務室	財務事項－獎補	1. 依相關作業程序稽核。(113 年 11 月版內部	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
	助款之收支、管理、執行及記錄	<p>控制制度第 100 至 104 頁)</p> <p>2. 抽核對象為：</p> <p>(1) 113 年度「高等教育深耕計畫第二期第 1 部分主冊計畫(含專章)」</p> <p>(2) 「高等教育深耕計畫第 2 部分-特色領域研究中心計畫」</p> <p>3. 查核結果：</p> <p>(1) 113 年度「高等教育深耕計畫第二期第 1 部分主冊計畫(含專章)」經費，教育部核定補助 126,089,897 元，經費分 3 期撥付；「高等教育深耕計畫第 2 部分-特色領域研究中心計畫」經費，教育部核定補助 81,500,000 元，經費分 3 期撥付。</p> <p>(2) 抽查會計代號：11346T14 藥學院特色計畫，請購案號 113A110139(抓住趨勢，化妝品菁英配方師養成實作課程材料費)，核對材料暨設備核銷單、材料暨設備申請單等相關單據，符合規定。</p> <p>(3) 抽查會計代號：11346T23 產學攜手共培高階人才，核銷案號 112016633(112 學年第 2 學期校內-礪金獎)，核對 112 學年度第 2 學期獎助學金受獎名冊等相關單據，符合規定。</p> <p>(4) 抽查會計代號：11346T21 校院研發能</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>量鏈結產學發展，費用案號 11302177(113 年 11 月大小鼠健康監測檢驗費)，核對費用核銷單、費用申請單等相關單據，符合規定。</p> <p>(5) 抽查會計代號：11346T11 醫學院特色計畫，請購案號 113A030551 (上課用 3D 列印標本)，核對材料暨設備核銷單、材料暨設備申請單表等相關單據，符合規定。</p> <p>(6) 抽查會計代號：11346T13 牙醫學院特色計畫，請購案號 113A030445(牙醫精準醫療科技應用融入牙髓病學及相關臨床實驗課程使用)，核對材料暨設備核銷單、材料暨設備申請單、開標紀錄表等相關單據，符合規定。</p> <p>(7) 抽查會計代號：11346T03 綠色校園與提升學習環境，修繕案號 113D0016 (英才校區實驗大樓 1F 裝修工程)，核對零星工程暨修繕核銷單、零星工程暨修繕申請單、開標紀錄表等相關單據，符合規定。</p> <p>(8) 抽查會計代號：11346T26 強化創新發想親產學機制，費用案號 11207804(科睿唯安新藥醫材開發之智財分析及專利地圖資料庫平台使用費)，核對費用</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>核銷單、費用申請單、開標記錄表等相關單據，符合規定。</p> <p>(9) 抽查會計代號：11346T31 啟發學習之鑰-優質多元跨領域提昇計畫，113/01-113/07 專任老師薪資，經核對核對薪資清冊並經核算金額相符。</p> <p>(10) 抽查會計代號：11343TU1 中醫藥研究中心，修繕案號 113Z0008(流式細胞分析儀雷射及螢光通道升級)，核對零星工程暨修繕核銷單、零星工程暨修繕申請單、承攬通知、開標紀錄表及驗收紀錄等相關單據，符合規定。</p> <p>(11) 抽查會計代號：11343TU7 新藥開發研究中心辦公室，請購案號 113A080183(實驗用，用以升級更新設備)，核對材料暨設備核銷單、材料暨設備申請單表、開標紀錄表、驗收紀錄等相關單據，符合規定。</p> <p>(12) 抽查會計代號：11343TUZ 細胞治療群組 CT3-1，請購案號 113A111519(實驗室用品申購)，核對材料暨設備核銷單、材料暨設備申請單表等相關單據，符合規定。</p> <p>(13) 抽查會計代號：11343TU8，113 年校務發展經費(中醫藥研究中心)，請購案</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>號 113A110359(實驗用),核對材料暨設備核銷單、材料暨設備申請單等相關單據,符合規定。</p> <p>(14) 抽查會計代號:11343TU1 中醫藥研究中心,11310 月研究計畫薪資,經核對核對研究計畫薪資清冊並經核算金額相符。</p> <p>(15) 抽查會計代號:11343TU7 新藥開發研究中心辦公室,11307 月研究計畫薪資,經核對核對研究計畫薪資清冊並經核算金額相符。</p>		
學務處	學生事項-服務學習社團活動經費申請執行作業	<p>1. 依相關作業程序稽核。(113 年 11 月版內部控制制度第 234 至 235 頁)</p> <p>2. 抽核對象為:</p> <p>(1) 風浪藥學服務社,第七屆第一期藥食安服務團_大城鄉長期深耕計畫,活動期間 113.11.15-113.11.17</p> <p>(2) 公共衛生服務隊,114 年度原住民地區寒期大專青年健康服務營,活動期間 114.02.05-114.02.09</p> <p>3. 查核結果:</p> <p>(1) 經查兩案已依規定提供團體服務學習時數認證暨經費申請單、活動計畫書、成果報告書及出隊名單。</p> <p>(2) 風浪藥學服務社因申請「教育部青年發</p>	無	<p>1. 兩案皆發生已核定經費未使用完畢之情形,經詢問承辦同仁表示,若該筆經費未使用完畢,將流用至下次申請補助社團使用。請學務處於每場活動結束後統計已核定未使用經費,以便未來審核補助費用時依社團使用狀況評估補助金額。</p> <p>2. 請確實預估出隊人數,避免發生實際出隊人數與已投保人數不符之情況。</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
		展署青年自組團隊參與志工行動計畫一般型服務方案」，依規定須投保保費金額較高，故提高本校補助保險費金額。		
學務處	學生事項-校園災害管理作業	1. 依相關作業程序稽核。(113年11月版內部控制制度第252至253頁) 2. 抽核對象為： 113學年度第1學期無校園災害管理事件 3. 查核結果： 113學年度第1學期無發生校園災害管理事件，故無資料可受稽。	無	無
學務處	學生事項-就業輔導作業	1. 依相關作業程序稽核。(113年11月版內部控制制度第278至280頁) 2. 抽核對象為： (1) 職涯規畫輔導講座，113.10.08 協楨職創-與環境共感的插畫及設計分享講座 (2) 經驗分享座談，113.11.25 社區藥局經營經驗分享講座 (3) 經驗分享座談，113.11.25 社區藥局經營經驗分享講座 3. 查核結果： 經查三案皆依規定提供活動計畫書及活動成果報告書，且確實辦理經費申請及核銷。	無	無
學務處	學生事項-特教生個案管理與輔	1. 依相關作業程序稽核。(113年11月版內部控制制度第283至284頁)	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
	導作業	2. 抽核對象為： 113 學年度第 1 學期特教生個案管理與輔導 相關資料 3. 查核結果： 確實於規定期限內呈報申請資料及通知學 生鑑定結果，並針對每位列管特教生擬訂個 別化支持計畫。		
學務處	學生事項-晤談 輔導作業	1. 依相關作業程序稽核。(113 年 11 月版內部 控制制度第 287 至 289 頁) 2. 抽核對象為： 113 學年度第 1 學期晤談輔導相關資料 3. 查核結果： (1) 抽查個案(共 9 位英才校區、水滸校區、 北港校區教職員生)皆已填寫晤談申請 表、晤談紀錄表及珍愛生命同意書。 (2) 因稽核時間非為每個月月初或每學期 期末，故無法檢視是否落實審查機制， 經詢問承辦人表示，個案每次晤談之資 料皆須結案後才可進行下一次晤談，故 抽查的 9 位個案皆已完成審查並結案。	無	無
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	1. 依相關作業程序稽核。(113 年 11 月版內部 控制制度第 294 至 297 頁) 2. 抽核對象為： C112016 號案校園性別事件 3. 查核結果：	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>經查本案於3日內送性平會決定受理，並於20日內通知結果，且於規定時間內延長二次調查時間。</p>		
學務處	學生事項-傳染性疾病處理及追蹤作業	<ol style="list-style-type: none"> 1. 依相關作業程序稽核。(113年11月版內部控制制度第303至304頁) 2. 抽核對象為： 113學年度第1學期無傳染性疾病處理及追蹤作業 3. 查核結果： <ol style="list-style-type: none"> (1) 平時注意相關防治政策，並依來文轉知相關單位。 (2) 113學年度截至稽核日期無傳染性疾病處理及追蹤作業，故無資料可受稽。 	無	無
學務處	學生事項-校內食物中毒事件處理作業	<ol style="list-style-type: none"> 1. 依相關作業程序稽核。(113年11月版內部控制制度第305至306頁) 2. 抽核對象為： 113學年度第1學期無校內食物中毒事件處理作業 3. 查核結果： <ol style="list-style-type: none"> (1) 113學年度第1學期學餐廠商為食在好味、八方雲集(安瑤商行)、DoSiLa韓式料理、起腳井手、麥味登(和昕商行)皆登記為合格廠商並由永鮮食品有限公司投保食品責任險。 (2) 113學年度第1學期無校內食物中毒事 	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
		件處理作業，故無資料可受稽。		
研發處	研究發展事項- 研究計畫及相關 獎勵管理作業- 校外計畫	<ol style="list-style-type: none"> 1. 依相關作業程序稽核。(113年11月版內部控制制度第354至359頁) 2. 抽核對象為： <ol style="list-style-type: none"> (1) 113年度衛生福利部之計畫，張○勳 (2) 財團法人國家衛生研究院，NHRI-EX113-11110BI，馬○隆 (3) 教育部體育署，113年度補助運動科學團隊輔助基層選手實施計畫，曹○鑣 3. 查核結果： <ol style="list-style-type: none"> (1) 衛福部計畫依照投標須知辦理；國衛院計畫依照國衛院來函公文辦理；教育部體育署計畫依照教育部體育署公告辦理。 (2) 經查三案有關收款、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依規定辦理。 (3) 經查三案計畫執行完畢於規定時限內辦理結案。 	無	無
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"> 1. 依相關作業程序稽核。(113年11月版內部控制制度第363至365頁) 2. 抽核對象為： <ol style="list-style-type: none"> (1) 2024-026，黃○緯 (2) 2024-044，陳○毅 (3) 2024-272，黃○閔 	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
		3. 查核結果： (1) 抽核對象皆於計畫執行前提出申請。 (2) 動物使用隻數、麻醉方法及藥品、實驗內容、外科手術、安樂死及屍體處理方法皆有經初審及複審，申請人皆依審查意見修正。		
研發處	研究發展事項-實驗動物代養及管理作業	1. 依相關作業程序稽核。(113年11月版內部控制制度第366至368頁) 2. 抽核對象為： (1) UD1130815004 陳○文 (2) UD1130919005 山○○史 (3) UD1131121003 張○正 3. 查核結果： (1) 研究人員參加「實驗動物中心管理與使用訓練課程」皆由系統代入考試通過之證明。 (2) 抽核對象皆於動物代養申請最遲日前提出。 (3) 動物中心主動通知實驗動物代養費有欠費之計畫主持人。	無	「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，故無閱讀紀錄可受稽，依前次稽核建議事項單位回覆表示「動物中心使用手冊及動物中心警告違規事項相關規定內容皆已公告在動物中心網頁，提供研究人員隨時查閱資料，不需有閱讀紀錄及避免過度收集個資問題。動物中心管理與使用訓練課程為實際規範圖文講述，並以課後結業測驗驗證，及格核發考試通過證號，才准予使用動物中心」，因本項需確認研究人員已熟讀相關規定，請研議相關措施來記錄。
產學處	產學合作事項-技術移轉作業	1. 依相關作業程序稽核。(113年11月版內部控制制度第372至374頁)	無	經承辦人表示三案截至稽核日期皆未達技轉合約內條件，故

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. 抽核對象為：</p> <p>(1) TT-112-180</p> <p>(2) TT-112-181</p> <p>(3) TT-113-184</p> <p>3. 查核結果：</p> <p>(1) TT-112-180 已公告七日、簽署相關資料及合約，本案為 113 年 7 月智財會線上書面審查，已於審查表單標註保密義務，審查委員均須同意此義務方可進行審查，故線上會議無另外簽署保密同意書。</p> <p>(2) TT-112-181 已公告七日、簽署相關資料及合約，本案申請日期為 112 年 11 月，廠商為 113 年 10 月核准設立，故申請時僅提供「公司名稱及所營事業登記預查核定書」，未提供公司最近一期之「營業人銷售額與稅額申報書」及「公司設立證明」。</p> <p>(3) TT-113-184 為國衛院執行國科會補助之先期技轉案，本案協同主持人杭○文教授僅協助部分為過去產學合作過程經驗之諮詢，並未涉及實際執行，經詢問承辦人，本案僅就智慧財產權歸屬比例進行智財會審查，故無需公告及簽署相關資料。</p>		<p>無法確認技轉機構及本校教師/醫師是否依約履行責任及義務，未來若已履行，請簽署「技術移轉內容確認簽收單」。</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
產學處	產學合作事項- 專利申請作業	<ol style="list-style-type: none"> 1. 依相關作業程序稽核。(113年11月版內部控制制度第375至377頁) 2. 抽核對象為： <ol style="list-style-type: none"> (1) 本校編號511 (2) 本校編號346 (3) 本校編號280 3. 查核結果： <ol style="list-style-type: none"> (1) 編號511依規定簽署相關文件。 (2) 編號346因專利提案申請時只有一位發明人，智財會通過後才技轉給多位發明人，故申請時無簽署「專利委託申請切結書」。 (3) 本次抽查案件皆無駁回情況且於期限內申請專利權維護。 	無	<ol style="list-style-type: none"> 1. 編號280因未確定公開研發成果日期，故未填寫「研發成果公開聲明書」預計公開日，內控手冊作業程序2.1.6規定「曾經或預計公開，若預計公開但未有確切公開日期者，填寫不確定」，請依手冊程序作業。 2. 編號280申請PCT進入中國大陸，未簽署「發明人可專利性聲明書」，本案專利費由學校補助100%，應依內控手冊作業程序2.1.1.1「申請專任單位補助時填寫」填寫聲明書。 3. 編號280申請PCT進入中國大陸，因當時的承辦人已離職，未保留智財會結果通知發明人之信件，故此案無資料可受稽，其餘案件皆以信件通知，未來請確實保存相關資料。 4. 經查內控手冊作業程序2.5.1及2.5.2行政院科技部應更新為國科會。

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>5. 經查由國科會或其他政府機關資助之計畫所衍生成果，其專利申請費可由發明人專任單位(本校/附設醫院)全額支付或發明人全額支付，與內控手冊作業程序 2.5.1 不符，請依據「中國醫藥大學研究成果專利申請及技術移轉管理辦法」更新內控手冊。</p> <p>6. 經查非執行政府機關計畫所衍生成果由發明人專任單位或發明人負擔之專利申請費與內控手冊作業程序 2.5.2 不符，請依據「中國醫藥大學研究成果專利申請及技術移轉管理辦法」更新內控手冊專利申請費負擔比例。</p>
產學處	產學合作事項-商標授權作業	<p>1. 依相關作業程序稽核。(113 年 11 月版內部控制制度第 378 至 380 頁)</p> <p>2. 抽核對象為： 113 學年度截至稽核日期無商標授權作業</p> <p>3. 查核結果： 113 學年度截至稽核日期無商標授權作業可</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
國際處/教務處/研究生事務處	外國學生受教權益查核作業	<p>受稽。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 依相關作業程序稽核。(專科以上學校維護外國學生受教權益專案查核指標) 2. 抽核對象為： <ol style="list-style-type: none"> (1) 114 學年度秋季班暨春季班外國學生招生網站 (2) 114 學年度秋季班暨春季班外國學生入學招生簡章 (3) 大學部學生：醫學系 6 乙 馬來西亞 梁○茵、學士後中醫學系 4 乙 日本 陳○子、醫學檢驗生物技術學系 3 甲 俄羅斯 卡○琳、藥學系 2 丙 韓國 Bo○○im (4) 研究所學生：生物醫學研究所博士班 3 甲 巴基斯坦 Ma○○al、國際生物醫學碩士學位學程 2 甲斯里蘭卡 Pa○○an、營養學系博士班 2 甲 南非 Mp○○oa、生物醫學研究所博士班 1 甲 越南 NG○○NG (5) 抵免學分：公共衛生學系博士班 1 甲 FR○○AL、中西醫結合研究所博士班 1 甲 陶○○風 (6) 課程：藥學系 分子生物學應用導論 每周四第 5-6 節、營養學系博士班 專題討論(四) 每周三第 4 節 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 抽查學生除 108 及 109 學年度入學學生外，其餘皆有入學許可通知，108 及 109 學年度因當時的承辦人已離職，未留存相關資料，故無資料可受稽，未來請確實保存資料。 2. 學士後中醫學系陳○子修習之實習課程應為 91 學年度以前施行，因時間久遠未找到相關會議資料，但於 95 學年度第二學期第一次校課程委員會議中提案調整該名同學修習之實習課程的授課方向，未來請確實保存資料。 	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>(7) 專兼任華語文學分課程教師：何○瓊、呂○慈、周○璇</p> <p>(8) 基礎或進階華文課程：初級華語文(一)、生活華語與應用(中級華語文)(一)、華語議題討論(高級華語文)(一)</p> <p>3. 查核結果：</p> <p>(1) 本校招生網站中英文版皆已標示「未委外辦理」。</p> <p>(2) 經查學校招生網站中英文版已公告招生簡章、招生作業時程、入學語言能力門檻、財力證明基準、錄取資訊、學雜費收退費基準、學校獎助學金資訊及其他相關事項，並作為外國申請人繳交入學申請文件及諮詢服務之平臺。</p> <p>(3) 招生簡章具有中英文對照版本。</p> <p>(4) 經查本校招生簡章明定財力證明或政府、大專校院或民間機構提供全額獎助學金之證明。其中財力證明不得採用代辦、公司行號或個人開立證明，學校並應落實審查。抽查學生皆已提供財力證明並審查。</p> <p>(5) 招生簡章已明定入學語言能力門檻。</p> <p>(6) 公開招生規定已報部核准，招生簡章詳列招生方式、入學資格審查程序、招生</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>學系(程)、各學系(程)授課語言、學生應具備之語文能力基準、修業年限、招生名額、申請資格、財力證明基準、學雜費收退費基準、學校獎助學金資訊及其他相關事項。</p> <p>(7) 本校已於外國學生招生規定第 15 條訂定外國學生轉學相關辦法，且已報部核准。</p> <p>(8) 本校提供英文版入學許可通知。</p> <p>(9) 抽查以教學分組形式上課學生，課程規劃與本國學生一致。</p> <p>(10) 本校無外國學生專班。</p> <p>(11) 本校課程規畫表提供中英文對照版本。</p> <p>(12) 外國學生與本國生適用相同課程規劃表，且課程依時序開課並列於課程規劃表中且實際開設學分數與課程規劃表之學分數相同。</p> <p>(13) 實地檢視藥學系分子生物學應用導論授課語言為中文，使用教材(上課用簡報)為英文，招生簡章僅說明學士班之授課語言以中文為主，無說明授課教材語言。</p> <p>(14) 實地檢視營養學系博士班專題討論(四)授課語言為英文，使用教材為英文，與招生簡章相符。</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>(15) 經查外國學生無申請就讀回流教育之進修學士班、碩士在職專班及其他僅於夜間、例假日授課之班別，且日間部課程以週一至週五白天為原則，無超過第十節及短期密集方式完成全學期課程。</p> <p>(16) 本校無合併授課情形。</p> <p>(17) 本學期共開設三門華語課程，無作為通識課程之替代課程。</p> <p>(18) 經查本校共三位專、兼任華語文學分課程教師，資格皆符合相關規定。</p> <p>(19) 醫學系梁○茵修習之實習課程經 101 學年度系、院、校課程委員會通過。</p> <p>(20) 經查醫學系梁○茵及學士後中醫學系陳○子校外實習應依教學需求規劃，配合醫院夜診服務，故須於週一至週五白天以外時間參與實習，稽核內容為「修習時間以週一至週五白天為原則」，此應為例外情況。</p> <p>(21) 本校學分抵免皆依「中國醫藥大學學生辦理抵免學分要點」辦理，無不當抵免情形。</p> <p>(22) 本校設置國際事務處辦理華語課輔、外籍生預警輔導等協助外國學生適應校園環境、學習與生活之配套機制。</p> <p>(23) 本校於 113 年 10 月 8-9 日舉辦秋季班</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>新生說明會，明確告知工讀與權益維護法令及措施，並主動關懷外國學生工讀情形，提供學生申請居留證及工作證相關申請流程。</p>		
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。(113年11月版內部控制制度第307至321頁)</p> <p>2. 抽核對象為：</p> <p>(1) 材料暨設備請購案： 經常門：113A100680、113A110733、113A080924 資本門：113A100675、113A100862、113A091067</p> <p>(2) 零星工程暨修繕案：113D0016、113I0008、113Z0041</p> <p>(3) 共同採購案：113A080209、113A101330、113A110587</p> <p>3. 查核結果： 除113I0008、113Z0041其餘材料暨設備請購案、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，依相關程序辦理。</p>	<p>經查113I0008、113Z0041採購規格確認表的履約期限與承攬通知最遲交貨日不符，經詢問總務處事務組表示因兩案計畫期限皆為12/31，若以採購開標紀錄表之校長簽核通過日期起算，將會來不及於計畫期限12/31完成後續程序，因此與廠商協調，最遲交貨日為雙方同意日期，且廠商皆於最遲日前交貨，建議未來請申請單位考量計畫期限來訂定履約期限。</p>	無
總務處	總務事項-財物管理作業	<p>1. 依相關作業程序稽核。(113年11月版內部控制制度第331至336頁)</p> <p>2. 抽核對象為：</p> <p>(1) 材料暨設備請購案：</p>	無	<p>1. 抽查之材料暨設備請購案、零星工程暨修繕案、共同採購案，依規定辦理，惟113A100862為購置財產時</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>經常門：113A100680、113A110733、113A080924</p> <p>資本門：113A100675、113A100862、113A091067</p> <p>(2) 零星工程暨修繕案：113D0016、113I0008、113Z0041</p> <p>(3) 共同採購案：113A080209、113A101330、113A110587</p> <p>(4) 非因購置取得之財物： 3100506-00291130001、 6070201-00051130004、 9010101-00011130009</p> <p>(5) 財務移轉：3013101-00131090020、 3111101-00130980001</p> <p>(6) 財務減損：3110201-00020960002、 3013101-00130990002</p> <p>(7) 113.08-114.01 財物增加明細報表</p> <p>(8) 113.08-114.01 財物移轉報表</p> <p>(9) 113.08-114.01 財物減損報表</p> <p>3. 查核結果：</p> <p>(1) 經查資本門 113A100675 為電子資料庫，故其財產標籤保存於資料夾中；113A091067 已確實黏貼財物標籤，且已填寫「儀器設備使用紀錄卡」。</p> <p>(2) 財物增加已編製「財物驗收單」。</p>		<p>請廠商直接寄至借用單位，已填寫財物借出單，因借用單位在澎湖，故僅使用照片驗收，與驗收紀錄「實地驗收」不一致，請將實際狀況確實填寫。</p> <p>2. 113A100862 未黏貼財產標籤，該財產自購買時即申請借用到 114 年 5 月底，待歸還後才會黏貼財產標籤，請在歸還後確認已黏貼標籤。</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>(3) 財物移轉已填寫「財物移轉單」。</p> <p>(4) 113A100862 財物借出，已填寫財物借出單。</p> <p>(5) 財物減損已依據學校現有財物管理辦法所定程序，予以簽核、除帳。</p> <p>(6) 113 學年度財產正在進行盤點中，預計於 114 年 5 月底完成盤點。</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」，送相關單位覆核及核備。</p> <p>(8) 本次抽核之資本門財產無單位主管或財物經管人交接，故無需填寫「財物業務移交清冊」。</p>		
總務處	總務事項-出納管理作業	<p>1. 依相關作業程序稽核。(113 年 11 月版內部控制制度第 337 至 345 頁)</p> <p>2. 抽核對象為：</p> <p>(1) 盤點 114.05.14 零用金</p> <p>(2) 核對 114.05 作廢發票</p> <p>(3) 核對 114.05 作廢收據及領據</p> <p>(4) 核對 114.05.01-05.14 現金收入</p> <p>(5) 核對 113 學年度零用金備查簿</p> <p>(6) 核對 114.05.13 銀行存款日報表</p> <p>(7) 核對 114.05.13 定期存款明細表</p> <p>(8) 核對 114.05.13 銀行存款調節表</p> <p>(9) 盤點 114.05.13 非流動金融資產</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>3. 查核結果：</p> <p>(1) 113 學年度出納人員無異動。</p> <p>(2) 現金及支票收款作業符合規定。</p> <p>(3) 截至稽核日期 114 年 5 月無作廢收據、領據及發票。</p> <p>(4) 經核對 114.05.13 銀行存款日報表、定期存款明細表及銀行存款調節表金額與對帳單相符。</p> <p>(5) 經盤點 114.05.14 零用金餘額為 153,812 元與零用金備查簿尚未回補共 3 筆之金額 46,188 元合計後，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> <p>(7) 薪資經簽請核准且按時發放，並於發放日以 email 寄送薪資明細。</p> <p>(8) 各類所得稅於指定時間內完成申報。</p> <p>(9) 盤點本校非流動金融資產，與非流動金融資產明細表相符。</p>		
總務處	總務事項-用印申請作業	<p>1. 依相關作業程序稽核。(113 年 11 月版內部控制制度第 351 至 353 頁)</p> <p>2. 抽核對象為： 用印申請單：37289、37278、37255、37519、37561、37488</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
		3. 查核結果： (1) 抽查項目皆循行政程序陳核，並奉核准後用印。 (2) 抽查項目依核決權限適當核准，事務組契約書用印超過100萬以上須經校長室核准，100萬以下則由總務處核准。 (3) 抽查項目皆依申請用印範圍，蓋用應蓋之校印。 (4) 113年11月及12月之用印申請單依序彙整備查。 (5) 查核期間無校印遺失或補發情況。		
環安室	環安室營運事項-實驗室安全衛生教育訓練作業	1. 依相關作業程序稽核。(113年11月版內部控制制度第570至571頁) 2. 抽核對象為： 113學年度上學期實驗室安全衛生教育訓練 (1) 學生：曾○芳、陳○翎、湯○馨、陳○廷 (2) 研究助理：羅○庭、江○毅、柯○辰 (3) 實驗室：藥學院 陳○君、醫學院 李○珍、中醫學院 姚○旭及蔡○勳 3. 查核結果： (1) 經查本次抽查之新生及新進研究助理依規定參加教育訓練。 (2) 每學期依照排程進行實驗室安全衛生稽查，查核項目包含實驗室人員是否曾	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>參加教育訓練，經檢視實驗安全衛生檢查紀錄表，本次抽查三個實驗室人員已參加教育訓練。</p> <p>(3) 113學年度實驗室安全衛生教育訓練已於113年8月29日舉辦，課程內容依規定辦理。</p>		
環安室	環安室營運事項-實驗室廢液清運處理作業	<p>1. 依相關作業程序稽核。(113年11月版內部控制制度第572至574頁)</p> <p>2. 抽核對象為：</p> <p>(1) C-0301 有機廢液(非鹵素)，113/9/18</p> <p>(2) C-0149 有機廢液(鹵素)，113/11/11</p> <p>(3) C-0399 有機廢藥品，114/1/7</p> <p>3. 查核結果：</p> <p>清運時於事業廢棄物委託共同處理管制遞送三聯單記錄各種清運廢液的種類及重量。</p>	無	<p>1. 本次抽查區間為113學年度上學期廢液清運資料，無法檢視清運時是否張貼標示及蓋子是否鎖緊，因內稽為事後查核，請確認內控手冊內容的合宜性。</p> <p>2. 清運後收到事業廢棄物妥善處理紀錄文件，惟該文件無法確認是否為35天內收到，請確認內控手冊內容的合宜性。</p>
環安室	環安室營運事項-實驗室自主檢查制度	<p>1. 依相關作業程序稽核。(113年11月版內部控制制度第575至577頁)</p> <p>2. 抽核對象為：</p> <p>(1) 藥學院 陳○君</p> <p>(2) 醫學院 李○珍</p> <p>(3) 中醫學院 姚○旭及蔡○勳</p> <p>3. 查核結果：</p> <p>(1) 由環安室及總務處營繕組符合檢查資</p>	無	<p>經查本次抽查的實驗室缺失部分皆已完成改善，惟姚○旭及蔡○勳實驗室超過改善期限才繳交，請確實提醒實驗室及時繳交改善資料或向檢查小組展延期限。</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>格者組成檢查小組，每學期排定檢查行程表。</p> <p>(2) 實驗室安全衛生檢查依規定辦理。</p>		
環安室	環安室營運事項-實驗室毒性化學物質運作管理	<p>1. 依相關作業程序稽核。(113年11月版內部控制制度第578至580頁)</p> <p>2. 抽核對象為：</p> <p>(1) 水湳校區：徐○強 105-01 乙腈、侯○貞 079-01 二氯甲烷、吳○璋 054-01 三氯甲烷</p> <p>(2) 英才校區：吳○昌 079-01 二氯甲烷、黃○琪 054-01 三氯甲烷、張○勳 105-01 乙腈</p> <p>3. 查核結果：</p> <p>(1) 目前毒性化學物質運作申請表為電子表單，由申請人自行上網填寫後，經單位主管及環安室主管審核通過。</p> <p>(2) 毒性化學物質運作紀錄表放置於實驗室，經實地檢視水湳校區侯○貞老師實驗室購買 079-01 二氯甲烷，已填寫毒性化學物質運作紀錄表。</p> <p>(3) 本次抽查毒性化學物質已每月登錄實驗室管理系統。</p> <p>(4) 經實地檢視水湳校區侯○貞老師實驗室，已張貼毒性化學物質運作場所中英文標示、備有安全資料表及毒性化學物</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>質貯存櫃上鎖管理，其餘實驗室提供照片，皆有張貼毒性化學物質運作場所中英文標示及毒性化學物質貯存櫃上鎖管理。</p>		
環安室	環安室營運事項-教職員工健檢辦理及異常追蹤流程	<ol style="list-style-type: none"> 1. 依相關作業程序稽核。(113年11月版內部控制制度第581至582頁) 2. 抽核對象為： <ul style="list-style-type: none"> 113-1 特作人員名單 (1) 輻防：羅○宜 (2) 化學品：翁○富、陳○晴 (3) 113-1 新進人員名單：陳○婷、蘇○慈、劉○宜 3. 查核結果： <ul style="list-style-type: none"> (1) 新進教職員工於新進時繳交體格檢查報告；實驗室特殊作業教職員由環安室通知並提醒受檢人辦理。 (2) 已依本校健康管理計畫附表三追蹤管理。 (3) 已依本校教職員健康管理計畫追蹤管理。 	無	無
財務室	財務事項-不動產之處分、設定負擔、購置或出租作業	<ol style="list-style-type: none"> 1. 依相關作業程序稽核。(113年11月版內部控制制度第80至81頁) 2. 抽核對象為： <ul style="list-style-type: none"> 112-113 學年度本校不動產之處分、設定負擔、購置或出租 	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>3. 查核結果：</p> <p>(1) 經查 112-113 學年度本校不動產之處分及購置，結果發現本校不動產購置或處分，均經校務會議及董事會決議通過，並報經教育部核准後辦理。</p> <p>(2) 經查本校 112-113 學年度無不動產設定負擔。</p> <p>(3) 本校學生餐廳、便利商店、停車場及屋頂等出租，依據臺教高(一)字第 1030037310B 號令免報部審核；本校生醫產學研發大樓進駐廠商為本校為推動教學、研究與產學合作發展，供本校師生與合作機構從事研發合作、技術交流與創新應用，進駐合作模式為依本校制定之產學合作規範，由機構依據合作計畫進駐，性質上屬產學合作計畫執行所需之研究空間分配，非屬私校法 49 條規範範疇。</p> <p>(4) 經查本校 112-113 學年度不動產之購置，為購入公設保留地，以換取容積率，故不妨礙學校發展、校務進行。</p> <p>(5) 經查 112-113 學年度無對本校之不動產具有法定抵押權者。</p>		
財務室	財務事項-附屬機構設立及相關	1. 依相關作業程序稽核。(113 年 11 月版內部控制制度第 83 至 85 頁)	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
	事業之辦理	<p>2. 抽核對象為：</p> <p>本校附屬機構設立及相關事業</p> <p>(1) 臺中市立老人復健綜合醫院</p> <p>(2) 臺中市立老人復健綜合醫院附設綜合長照機構</p> <p>(3) 臺中市立老人復健綜合醫院附設住宿長照機構</p> <p>(4) 中國醫藥大學附設醫院</p> <p>3. 查核結果：</p> <p>(1) 經查本校依私立學校法規定設立附屬機構。</p> <p>(2) 本校設立附屬機構前經校務會議通過後，報請董事會決議通過始告確定。</p> <p>(3) 經查本校設立附屬機構已妥善規劃編列預算，事先籌措決定資金來源，未影響學校正常營運資金。</p> <p>(4) 經查本校附屬機構設立之執行程序，均依據稽核內容 3.1~3.3 之規範執行；稽核內容 3.4 之可行性分析，則散見計劃書各處內容，如目的及預期效益；稽核內容 3.5 經詢問承辦人，因老人醫院等三附屬機構尚未開業，故尚未有成果報告回饋。</p> <p>(5) 經查老人醫院等三附屬機構已經主管機關核准，但尚未開業，故無所有權</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>或登記設立資料。</p> <p>(6) 經查本校台中附設醫院之財務與學校之財務嚴格劃分，其盈餘應用於改善師資、充實設備及撥充學校基金，亦未見對特定之人給予特殊利益；另外，本校尚無附屬機構或相關事業停辦之情況。</p>		
國際處	國際交流及合作事項-外國學生獎學金發放作業-中國醫藥大學外國學生獎學金	<ol style="list-style-type: none"> 1. 依相關作業程序稽核。(113年11月版內部控制制度第426至427頁) 2. 抽核對象為： <ol style="list-style-type: none"> (1) 繆○智 (2) Sh○○en (3) Ik○○au 3. 查核結果： <ol style="list-style-type: none"> (1) 經查申請資料已送交國際發展事務會議審查，並依據獎學金實施細則核定受獎學生名單及獎助金額。 (2) 經查國際發展事務會議決議之受獎學生及獎助金額名冊，併同該次會議紀錄簽請校長核可。 (3) 經查國際學生中心依據校長核可之會議紀錄，併同受獎學生名單及獎助金額，辦理獎學金之核發作業。 	外國學生獎學金申請書未載明承辦單位收件日期，致無法確認學生是否於規定期限內完成申請程序，建議於申請書增加收件日期欄位。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 每學期初擇日公告並通知學生申請外國學生獎學金，經抽查發現目前僅以電子郵件(e-mail)方式通知學生。 2. 於公告日起算30天之內繳交相關文件到國際教育中心，經抽查發現實際通知繳交期間為2024年10月4日至10月31日，未滿30天。 3. 依據本校「外國學生獎學金實施細則—自112學年度春季班起實施」第三點獎助對象(二)之規定：「就讀本校滿一學期，大學部學生每學期至少修習九(含)學分，……，且未

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>受記小過以上之處分，……」與本校內控手冊-中國醫藥大學外國學生獎學金控制重點內容不符，請確認內容並依現況更新內控手冊。</p> <p>4. 本校「外國學生獎學金實施細則—自 112 學年度春季班起實施」第五點申請及審查作業程序規定：「……，於每一學期開學後一個月內向本校國際事務處提出申請，……」與本校內控手冊-中國醫藥大學外國學生獎學金作業程序 2.1「每學期初擇日公告及通知學生申請外國學生獎學金，……並於公告日起算 30 天內繳交相關文件至國際教育中心，……」不符，上述兩份文件關於申請期限之規定不一致，前者以「開學後一個月內」為限，後者則以「公告日起算 30 日內」為準，請確</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
				認內容並依現況更新內控手冊。
國際處	國際交流及合作事項-招收外國學生作業	<ol style="list-style-type: none"> 依相關作業程序稽核。(113年11月版內部控制制度第428至431頁) 抽核對象為： <ol style="list-style-type: none"> 醫學系 劉○健 學士後中醫學系 阮○○芝 公共衛生國際碩士學位學程 De○○ry 生物科技學系 Sa○○at 查核結果： <ol style="list-style-type: none"> 113學年度外國學生依核定名額辦理招生。 招生簡章經各系所修訂簡章草案後由校級招生委員會議審議通過。 書面審查及口試委員經系所主管推薦後聘任。 考試評分表及成績由審查委員、系所主管及院長簽章，應為複核及校對後之結果。 	無	<ol style="list-style-type: none"> 因承辦人已將113學年度榜單考生資料通知教務處註冊課務組、研究生事務處及國際學生中心辦理學生報到、註冊相關事宜之信件刪除，經檢視114學年度考生資料已確實以信件通知，未來請將重要信件保存。 內控手冊流程圖「召開招生委員會討論後，依會議決議修正招生簡章，再次送各系所校對簡章內容」，經詢問國際處承辦人表示目前流程為招生委員會討論後簽請校長同意即依時程公告簡章，未送各系所再次校對簡章內容，請確認是否須送各系所校對再公告或依現況修改內控手冊。
國際處	國際交流及合作事項-申辦大陸地區專業人士及短期研修生入臺	<ol style="list-style-type: none"> 依相關作業程序稽核。(113年11月版內部控制制度第444至446頁) 抽核對象為： <p>中醫學院邀請橫濱藥科大學 喻○</p> 	無	<ol style="list-style-type: none"> 中醫學院上簽公文無會辦國際處，請依現況修改內控手冊或確實通知各邀請單位注意流程。

受稽單位	稽核項目	稽核內容摘要	改進建議	矯正要求事項
	許可證作業	<p>3. 查核結果：</p> <p>(1) 本校中醫學院於 113 年 8 月 24 日至 8 月 25 日邀請喻○教授來台參與第 13 屆全球傳統醫藥大學聯盟年會。</p> <p>(2) 中醫學院取得入出境許可證後已 email 通知喻○教授。</p> <p>(3) 經詢問中醫學院，喻○教授於入境之翌日起 3 日內離境(8/23 入境,8/26 出境)，符合規定。</p> <p>(4) 經詢問國際處，截至稽核日期無短期研修生申請入臺許可證。</p>		<p>2. 經查內政部移民署大陸地區人民來臺從事商務活動交流線上申請須知，委託書為委託綜合或甲種旅行業代辦者需檢附之資料，與內控手冊作業程序 2.2.9 不符，請依現況修改內控手冊。</p> <p>3. 經查入台許可證線上申請系統送件需使用組織及團體憑證，該憑證為重要資料，原未列入國際處保管交接清冊，未來如有更換權責人員時，請確實列入交接清冊，以免遺失而找不到相關權責人員。</p>
教務處	教學事項-增設調整院、系、所、學位學程及招生名額	<p>1. 依相關作業程序稽核。(113 年 11 月版內部控制制度第 119 至 124 頁)</p> <p>2. 抽核對象為：</p> <p>(1) 裁撤：口腔衛生學系、二年制呼吸治療學系</p> <p>(2) 112 學年度師資質量預警檢核</p> <p>3. 查核結果：</p> <p>(1) 112 學年度學士班無增設及調整系、所、學位學程、特定專班。</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>(2) 裁撤之口腔衛生學系、二年制呼吸治療學系經 110.10.8 校發會、110.10.13 校務會議、110.10.31 董事會議通過。</p> <p>(3) 112 學年度系、所師資質量預警檢核機制依規定辦理，並經校長簽核通過。</p>		
教務處	教學事項-招生作業	<p>1. 依相關作業程序稽核。(113 年 11 月版內部控制制度第 125 至 132 頁)</p> <p>2. 抽核對象為：</p> <p>(1) 114 學年度學士後中醫學系</p> <p>(2) 113 學年度寒假轉學考</p> <p>3. 查核結果：</p> <p>(1) 經查教育部核定 114 學年度學士後中醫學系名額為 100 人，招生簡章及錄取榜單皆為 100 人，符合規定。</p> <p>(2) 113 學年度寒假轉學考招生名額為註冊課務組依照各系缺額來評估預計招生名額，並經招生委員會通過後公告。</p> <p>(3) 學士後中醫學系放榜日期 5/1 與招生日程表 5/2 不同，經詢問承辦人表示此考試公告日期可提早，但不可晚於招生日程表日期。</p> <p>(4) 114 學年度學士後中醫學系及 113 學年度寒假轉學考將考生報考資格審查相關紀錄填寫於每位同學繳交報考資料之信封袋上，審查後會將缺件資訊登錄</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>系統，學生可至系統確認。</p> <p>(5) 相關試務(書面審查、面談、命題)委員聘任經教務長推薦由校長勾選後聘任。</p> <p>(6) 114 學年度學士後中醫學系錄音檔已存於硬碟中，考試評分表及成績確實複核、校對；113 學年度寒假轉學考只有筆試，故無錄音檔及考試評分表，廠商掃描答案卡成績後，承辦人寄發成績單，若學生對成績有疑慮會申請複查，屆時才會由人工複核及校對答案卡及成績。</p> <p>(7) 正、備取生錄取標準經校級招生委員會議審議通過核定。</p> <p>(8) 放榜後將相關資料以隨身碟儲存交予註冊課務組及研究生事務處辦理學生報到、註冊相關事宜。</p>		
研究生事務處	教學事項-課程規劃作業	<ol style="list-style-type: none"> 1. 依相關作業程序稽核。(113 年 11 月版內部控制制度第 139 至 141 頁) 2. 抽核對象為： <ol style="list-style-type: none"> (1) 國際整合健康碩士學位學程 經絡理論 李○臣 (2) 護理學系跨領域長期照護碩士在職專班 健康評估與臨床決策 吳○容 (3) 國際整合健康碩士學位學程 分子醫學 (C) 劉○萍 	由提供資料無法檢視課程規劃是否符合稽核內容 1.3，建議可將課程提案單新增稽核內容 1.3 的文字說明。	教務處每學期將課程管理時程表 email 至各系所承辦人，與稽核內容 1.5 發函告知不符，請依現況修改內控手冊。

受稽單位	稽核項目	稽核內容摘要	改進建議	矯正要求事項
		3. 查核結果： (1) 本次抽查課程無共同課程規畫小組需整合之課程。 (2) 本次抽查 3 門課程經三級三審通過，應已對課程進行實質審查。		
研究生事務處	教學事項-優秀研究生入學獎勵金審查暨核發作業	1. 依相關作業程序稽核。(113 年 11 月版內部控制制度第 177 至 180 頁) 2. 抽核對象為： (1) 112311201 游○喻 (2) 112088201 簡○偉 (3) 112074001 林○緯 (4) 112049601 張○翔 3. 查核結果： (1) 抽查四位同學之獎勵名單已於 112/10/11 研究生教育委員會議審議。 (2) 抽查四位同學之申請資格已依規定審查。 (3) 經查四位同學依規定分別核給學雜費減半或學雜費全免之獎勵。 (4) 研生處依「研究生教育委員會」會議決議，公告審查通過名單，並按月核發第一學年獎勵金。 (5) 研生處於核發獎勵金前先確認申請學生之學籍狀態。	無	無
人資室	人事事項-聘僱	1. 依相關作業程序稽核。(113 年 11 月版內部	無	經查新聘張師之資料未見員額

受稽單位	稽核項目	稽核內容摘要	改進建議	矯正要求事項
	及升等(遷)	<p>控制制度第 21 至 31 頁)</p> <p>2. 抽核對象為：</p> <p>(1) 聘任：譚○○約聘人員、張○珊助理教授</p> <p>(2) 升等：林○怡副教授</p> <p>(3) 職員甄審及升遷：吳○蓉、蔡○芳</p> <p>(4) 單位調動：蔡○嘉事務員、楊○豪助理教授</p> <p>3. 查核結果：</p> <p>(1) 經查護理系因教師離職而申請新聘教師；教務處因職員退休而申請新聘職員。</p> <p>(2) 經查教務處新聘譚員已說明增置人力之具體理由，並經校長授權之副校長核准通過。</p> <p>(3) 經查張師與譚員聘僱及任用作業均有徵才公告，教師經院務會議、外審及校教評會議通過後聘任，且已擲回同意受聘之聘書；職員經筆試及面試小組委員面談，且已辦理發聘，符合公平、公正、公開之原則辦理。</p> <p>(4) 經查張師與譚員均已線上填寫「新進人員履歷表」並完成系統線上簽核作業。</p> <p>(5) 經查吳員甄審及蔡員升遷已依規定辦理。</p>		運用狀況、學院教師整體授課情形、課程分析、系所綜合表現、社會發展需求等項目，請確認是否需繳交或依現況修改內控手冊。

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>(6) 經查林師升等經附設醫院同意，系、院、校教師評審委員會通過，符合教師升等作業流程。</p> <p>(7) 經查楊師依「教師校內轉調作業辦法」，經教師調度小組會議、校教評會決議執行，符合規定。</p> <p>(8) 經查蔡員乃學校基於全校性業務考量之調動，經人力及法規檢討小組會議決議執行。</p>		
人資室	人事事項-敘薪及待遇	<p>1. 依相關作業程序稽核。(113年11月版內部控制制度第32至35頁)</p> <p>2. 抽核對象為： 112學年度新進教師 (1) 范○媛副教授 (2) 吳○瑜助理教授 (3) 施○和教授</p> <p>3. 查核結果： (1) 經查三位教師依「教師職務等級表」辦理。 (2) 范師及施師依據教師敘薪原則2.2辦理；吳師依據教師敘薪原則2.7辦理。 (3) 經查三位教師已繳交各項規定文件。人資室根據聘任職務及學經歷證件擬敘薪級並附具意見，層轉校長核定。學經歷均以具有原始證書或正式證明文件為有</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>效。施師持國外學經歷證明，已辦理查證。</p> <p>(4) 經查三位教師自實際到職之日起薪。</p> <p>(5) 經查三位教師依規定投保金額代扣公保、退撫儲金、個人負擔健保費及薪資所得稅。</p> <p>(6) 經查人資室 112 年 11 月及 12 月薪資異動表經校長授權之副校長核准通過並製作薪資清冊交會計單位核對薪資後，由出納單位負責薪資轉帳作業。</p> <p>(7) 經查三位教師非為無帳戶或特殊情況人員。</p>		
人資室	人事事項-進修	<ol style="list-style-type: none"> 1. 依相關作業程序稽核。(113 年 11 月版內部控制制度第 58 至 62 頁) 2. 抽核對象為： <ol style="list-style-type: none"> (1) 廖○蓉助理教授 (2) 趙○萍約聘人員 3. 查核結果： <ol style="list-style-type: none"> (1) 經查廖師及趙員依規定申請進修。 (2) 經查廖師申請留職停薪進修。 (3) 經查廖師無延長進修期限，並依規定繳交進修報告，因其非為進修學位，故無成績單及學位證明書，且進修完成後即返校服務。 (4) 經查趙員申請進修學位經單位主管同 	無	<p>經查廖師為校院互聘教師，進修期間為 2024/2/1-2025/4/15，由主聘單位會知學術單位，再依主聘單位規定之程序審核通過後，提報校教評會，惟校教評會通過時間為 113/2/21，已逾其出國時間，宜再加強宣導或完善相關法規。</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>意，並送職員工評審委員會審議及校長授權之副校長簽核通過。</p> <p>(5) 經查趙員尚未完成進修，故尚未履行其服務義務。</p>		

中國醫藥大學
113 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	資訊處理事項-資訊備份管理	<ol style="list-style-type: none"> 1. 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。 2. 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 10-11 月的管制區域檢查表未經單位主管審核通過。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 原本計畫採用磁帶進行備份的方式已取消，現已改為使用磁碟備份。基於保存期限與讀寫次數的考量，備份排程也已重新調整，並規劃異地備份存放計畫作為第二備份機制。 2. 虛擬機器的備份全面採用 Veeam 進行，檔案模式及實體機備份則由 BE 負責。 3. 在異地備份的執行上，將透過類似 rsync 的工具進行第二備份的傳輸。 4. 相關異地備份所需的儲存設備已完成採購，並於 113 年 7 月 19 日部署於生醫產學研發大樓 B1 控制中心。 5. 8-9、9-10 及 10-11 月的 ISMS-P-011-03 管制區域檢查表的定期審核作業已完成。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 目前現行備份做法已更改為系統自動備份及異地備份，並將備份結果通知系統管理者。 2. 異地備份所需的儲存設備已完成採購，並設置於生醫產學研發大樓 B1 控制中心。 3. 經查 8-9、9-10 及 10-11 月的 ISMS-P-011-03 管制區域檢查表的已經單位主管審核完成。 	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
研發處/ 財務室	農業部研發 成果經費稽 核查核作業	請修訂本校內部控制制度-研究計畫 及相關獎勵管理作業-作業程序 2.1.1，將農業部加入文字說明中。	研發處依要求修訂本校內部控 制制度-研究計畫及相關獎勵 管理作業-作業程序 2.1.1，將農 業部加入文字說明中。	經檢視本校內控制度，已修訂 研究計畫及相關獎勵管理作 業-作業程序 2.1.1，將農業部 加入文字說明中。	已改善，結案
產學合作 處	產學合作事 項-技術移轉 作業	<p><u>111.03.10 查核：(110 學年度)</u> 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。</p> <p><u>112.02.23 查核：(111 學年度)</u> 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。 2. 技術轉移作業流程圖： (1) 「提出研究成果及簽屬相關 文件」(2.3)：修正「簽屬」為 「簽署」。 (2) 「...委員會」集委員(2.5)：修 正「集」為「及」。</p> <p><u>113.07.11 查核：(112 學年度)</u> 經查 TT-112-176 及 TT-112-177 未留 存技轉案件公告申請紀錄或畫面，請 將本次稽核日期(113/7/11)後之公告 案件留存公告申請紀錄或將該次公</p>	<p>111 學年度回覆： 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。</p> <p>112 學年度回覆： 1. 有關內部稽核發現部分技 轉案件未公告於產學處網 站之疏失，因承辦人離職所 公告資料未留存，未來將加 強教育訓練，並確實落實公 告以及留存紀錄或畫面備 查。 2. 稽核所載產學處先期技轉 合約誤植乙丙方之失誤為： 「乙方應在本合約生效 後，以現金、電匯或即期票 據給付甲方，甲方將於收到 丙方費用後，7 日內開立統 一發票提供予乙方。」，錯</p>	<p>1. 產學處已將 110 學年度稽 核三案(TT-110-153、 TT-110-156、TT-110-157) 之公告紀錄以書面資料歸 檔於紙本資料夾。 2. 經檢視產學處已將公版合 約書誤植之乙丙方修正完 成並同步更新產學處官網 之合約書，請確實將誤植 之四案列管至合約結束。 3. 已修改技術移轉作業流程 圖。 4. 已將 113/7/11 後之案件 (TT-113-182 及 TT-113-183)留存公告紀 錄。</p>	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
		告畫面截圖備查。	<p>誤處已進行修正，經調閱資料，統計共四案存有此疏失，計畫名稱分別為「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估」、「開發脂質體商業雲端分析報告平台(1/2)」、「產學合作計畫-開發脂質體商業雲端分析報告平台(2/2)」、「產學合作計畫-開發工業級高緩衝安全座椅之新型保溫複合板材及其應用評估」，四案皆為國科會之應用型產學合作計畫下簽屬之先期技轉合約，皆已執行完成，將持續將四案列管至技轉合約結束，並已確實更新產學處網頁之公版合約內容，確保疏失不再發生。</p> <p>3. 已修改技術轉移作業流程圖。</p> <p>113 學年度回覆：</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>已充分了解稽核建議，並根據建議對相關事項進行了必要的調整，具體細節請參見附件。未來將持續努力改進內部運作，並加強對承辦人員的培訓，確保承辦人員能夠確實理解並嚴格遵守相關規範。</p>		
產學合作處	產學合作事項-專利申請作業	<ol style="list-style-type: none"> 「6種蛋白質篩選阿茲海默病子代罹病風險」未簽署「專利委託申請切結書」、「專利申請自行研發切結書」、「研發成果公開聲明書」、「專利商標事務所委任確認表」，經詢問承辦人表示本案非政府補助計畫產生之研發成果，是為國衛院主導申請之專利，本校鄭○中老師僅協助資料統計分析，並無相關核心技術供應，故無簽署以上資料，請依現況修改內控手冊。 「一種含多醣的藥物組合物及其製備與應用」獲政府補助，依規定填具「專利提案申請表」、「專利提案內容說明書」、「專利發明人資料表」、「專利委託申請切結書」、「計畫經費核定清單」及「專 	<ol style="list-style-type: none"> 「6種蛋白質篩選阿茲海默病子代罹病風險」非為本校主導之專利，並無法要求主導方簽署專利維護切結書之內容，且專利有其特殊性，個案申請狀況皆有不同，經重新討論，本次將修訂內控手冊之規範，惟無法將各種狀況明列於內控手冊，其餘特殊狀況則因應內控原則依實際狀況辦理。 「一種含多醣的藥物組合物及其製備與應用」因歸檔於錯誤資料夾，故112學年度稽核時未及時提供「研發成果公開聲明書」，已補附資料。 「中藥及營養補充品免疫 	<ol style="list-style-type: none"> 「6種蛋白質篩選阿茲海默病子代罹病風險」是為國衛院主導申請之專利，經產學處說明，因實際個案申請有許多不同的情況，無法將每種情況皆明列於內控手冊，特殊狀況將因應內控原則依實際狀況辦理，請於下次修訂內控手冊時重新檢視內容。 「一種含多醣的藥物組合物及其製備與應用」已填寫「研發成果公開聲明書」。 「中藥及營養補充品免疫檢測套組及方法」已填寫「研發成果公開聲明書」，因無法追溯訂正前之 	尚未完成改善，再追蹤

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>利商標事務所委任確認表」，惟缺少預計公開之「研發成果公開聲明書」。</p> <p>3. 「中藥及營養補充品免疫檢測套組及方法」為自行研發無獲政府補助，依規定填具「專利提案申請表」、「專利提案內容說明書」、「專利發明人資料表」、「專利委託申請切結書」、「專利申請自行研發切結書」及「專利商標事務所委任確認表」，惟缺少預計公開之「研發成果公開聲明書」。</p>	<p>檢測套組及方法」因歸檔於錯誤資料夾，故 112 學年度稽核時未及時提供「研發成果公開聲明書」，已補附資料，申請人未確認預計公開日期，故無填寫「研發成果公開聲明書」日期，已於內控手冊增加說明「公開日期可填寫不確定」，因無法追溯訂正前之案件資料，將修訂「研發成果公開聲明書」以利申請人填寫。</p>	<p>案件資料，故本案未填寫公開日期，未來請提醒申請人填寫。</p>	
國際事務處	國際交流及合作事項-招收外國學生作業	<p>經查李○根及廣○○平報考資格審查依招生簡章之規定辦理，惟 Ro○○○○ng 缺少父母護照影本及 1 份推薦函仍錄取，經詢問承辦人，招生簡章有提及需繳交之申請文件，但非強制規定須繳交，若學生未交則會 email 提醒。請將學生缺件情況清楚標示，並依簡章規範明訂審核原則。</p>	<p>未來國際事務處將在招生簡章上刪除非必要繳交之文件及設置一個必須繳交文件的勾稽表格，如果有特殊情況，將在表格上加以註明解說以利稽核。</p>	<p>國際處已將 114 學年度招生簡章申請文件處標示必要文件及繳交文件表格，並將初審表的缺件資料列示供系所參考。</p>	已改善，結案
教務處	教學事項-招生作業	<p>內控手冊作業程序 2.4「於簡章公布前一個月召開招生委員會議、制定簡章」，113 學年度博士班一般考試簡章公告時間為 2024/3/5，招生委員會議、制定簡章時間為 2024/2/19，未</p>	<p>今年因原承辦此業務之組長於 1 月底退休，故臨時接辦人員未注意時程，未來會注意辦理時程，謝謝指正。</p>	<p>114 學年度博士班一般考試招生簡章公告日期為 2025/1/21，招生會議為 2024/9/10，符合規定於簡章公告前一個月開會。</p>	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
		於簡章公告前一個月開會，未來請注意會議時間。			
人力資源室	人事事項-聘僱及升等(遷)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 經抽核「牙醫學院牙醫學系 吳○亭」面試日期為 111 年 1 月 13 日、教師延攬小組會議通過間為 110 年 12 月 13 日，按教師聘僱流程「學院協同系(所)出面遴選-邀請候選人至本校進行學術演講及面談」應安排於教師延攬小組審查前，請依教師聘僱流程作業。 2. 經抽核「牙醫學院牙醫學系 吳○亭」111 年 1 月 13 日面談未留存相關資料，未來請留存資料備查。 	已於 5 月 30 日以電子郵件通知各學術單位，加強宣導教師進用應確實依程序辦理，提醒面談作業應在教師延攬小組開會前完成，且留存相關資料備查。人資室亦將配合加強審查教師聘任之相關文件。	因牙醫學院 113 學年度無新聘教師，故改抽查護理系之新聘師資案，114/5/9 辦理新師面談/試教，依流程安排於教師延攬小組審查(114/6/13)前，並有留存往來信件佐證、系教評會議紀錄，本案符合教師聘僱作業。	已改善，結案
人力資源室	人事事項-進修	經查校內審核張○聖助理教授研究申請表之期限晚於其出國之時間，未來請儘早審核，可以將校院互聘教師之進修審核程序補充至內控手冊中。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 已於 113 年 5 月 30 日以郵件通知各學術單位，請協助提醒教師注意申請之時程及應檢附之文件。 2. 另，校院互聘教師之進修審核程序已補充至內控手冊中。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 人資室已於 113 年 5 月 30 日以郵件通知各學術單位，協助提醒教師注意申請之時程及應檢附之文件。 2. 經 112 學年度及 113 學年度稽核發現，校院互聘教師提出申請並經校教評通過的時間皆以臨近或逾其出國時間，宜再加強宣導或完善相關法規。 	尚未完成改善，再追蹤