

# 中國醫藥大學

## 114 學年度內部稽核計畫

### 一、依據：

1. 依教育部「學校財團法人及所設私立學校內部控制制度實施辦法」第十三條，學校應實施內部稽核，協助校長檢核本制度之有效程度，衡量學校營運之效果及效率，適時提供改進建議，確保本制度得以持續並有效實施。
2. 依本校「內部稽核實施細則」規定，本校實施內部稽核，以協助校長檢核內部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。
3. 依 108 年 9 月 23 日科部計字第 1080063629 號函，應於國科會派員實地查核前，按「學研機構應稽核項目表」所列稽核項目完成補助經費支用合規情形稽核。
4. 依教育部「教育部獎勵私立大專院校務發展計畫要點修正規定」第 12 點規定：「(九)各項獎勵、補助經費應有效運用，由學校稽核人員定期辦理專案稽核(當年度計畫經費，至遲應於下一年度六月底前稽核完竣)」。
5. 依農業部「研發成果管理制度評鑑作業手冊」要求每年須繳交農業部稽核報告。

### 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：

1. 計畫性稽核：
  - (1) 每學年初由風險評估專家小組進行風險評估，經內部稽核委員會審議稽核計畫並陳送校長核定。
  - (2) 現有制度、規章之完整性及遵循情形。
  - (3) 其他有關內部單位稽核事項。
2. 專案性稽核：
  - (1) 接受校外補助經費，依主管機關要求進行之稽核。
  - (2) 視實際需要，就特殊目的或重大異常事項有必要進行之稽核。

四、稽核期間：自 114 年 10 月 1 日至 115 年 7 月 31 日止

五、執行方式：實地訪查

六、受查單位：

校長室、教務處、學務處、總務處、研發處、國際處、  
產學處、人資室、財務室、環安室、圖資中心、推廣中心、  
北港分部

七、稽核計畫表：如附件

八、本內部單位稽核計畫經校長同意後施行。

九、本計畫查核單位之稽核結果完成報告，陳送校長核閱。

**中國醫藥大學**  
**114 學年度內部稽核計畫表**

日期	稽核項目	受查單位	備註
114.10	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
115.01	農業部專案查核作業	研發處、財務室、產學處	專案稽核
115.01	推廣教育事項	推廣教育中心	
115.01	資訊處理事項	圖書資訊中心	
115.02	獎補助款之收支、管理、執行及紀錄	財務室	專案稽核
115.03	學生事項	學務處	
115.03	環安室營運事項	環安室	
115.04	研究發展事項	研發處	
115.04	教學事項	教務處	
115.04	外國學生受教權益查核作業	國際處、教務處	專案稽核
115.05	總務事項	總務處	
115.05	人事事項	人力資源室	
115.05	產學合作事項	產學合作處	
115.06	財務事項	校長室、總務處	
115.06	國際交流及合作事項	國際處	
115.06	北港分部營運事項	北港分部	
稽核人員	程世環 115.12.26	校長	 

**中國醫藥大學**  
**114 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	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	待改善事項追蹤_國家科學及技術委員會補助計畫之收支、管理、執行及記錄	-	-	
3	農業部專案查核查核作業	-	研發處、財務室 產學處	專案稽核
4	待改善事項追蹤_農業部專案查核查核作業	-	-	
5	學籍管理作業	3	推廣教育中心	
6	相關財務收支作業 a.學費收款作業	3	推廣教育中心	
7	待改善事項追蹤_推廣教育事項	-	-	
8	實體與環境安全管理	2	圖書資訊中心	前次稽核 待改善項目
9	資訊備份管理	4	圖書資訊中心	前次稽核 待改善項目
10	待改善事項追蹤_資訊處理事項	-	-	
11	獎補助款之收支、管理、執行及記錄	2	財務室	專案稽核
12	待改善事項追蹤_獎補助款之收支、管理、執行及記錄	-	-	
13	辦理中國醫藥大學校園性別事件調查處理流程	3	學務處	前次稽核 待改善項目
14	服務學習社團活動經費申請執行作業	2	學務處	前次稽核 待改善項目
15	特教生個案管理與輔導作業	3	學務處	
16	晤談輔導作業	3	學務處	
17	班級輔導及高關懷學生追蹤作業	3	學務處	
18	校園意外傷害作業	3	學務處	
19	傳染性疾病處理及追蹤作業	3	學務處	
20	校內食物中毒事件處理作業	3	學務處	
21	待改善事項追蹤_學生事項	-	-	
22	實驗室安全衛生教育訓練	3	環安室	
23	實驗室廢液清運處理	3	環安室	前次稽核 待改善項目
24	實驗室自主檢查制度	3	環安室	前次稽核 待改善項目
25	實驗室毒性化學物質運作管理	3	環安室	
26	教職員工健檢辦理及異常追蹤流程	3	環安室	
27	待改善事項追蹤_環安室營運事項	-	-	

28	研究計畫及相關獎勵管理作業-獎勵金申請及核撥作業	1	研發處	
29	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	
30	實驗動物代養及管理作業	1	研發處	前次稽核待改善項目
31	待改善事項追蹤_研究發展事項	-	-	
32	增設調整院、系、所、學位學程及招生人數	3	教務處	
33	學生註冊作業	3	教務處	
34	教務相關校庫資料管理作業	3	教務處	
35	課程規劃作業	2	教務處	前次稽核待改善項目
36	待改善事項追蹤_教學事項	-	-	
37	外國學生受教權益查核作業	2	國際處、教務處	專案稽核
38	待改善事項追蹤_外國學生受教權益查核作業	-	-	
39	出納管理作業	3	總務處	
40	用印申請作業	3	總務處	
41	文書處理作業	3	總務處	
42	財物勞務採購與營繕作業	2	總務處	
43	待改善事項追蹤_總務事項	-	-	
44	聘僱及升等(遷)	2	人資室	前次稽核待改善項目
45	敘薪及待遇	3	人資室	
46	福利及保險	3	人資室	
47	退休、撫卹及資遣	3	人資室	
48	進修	2	人資室	前次稽核待改善項目
49	待改善事項追蹤_人事事項	-	-	
50	技術移轉作業	4	產學處	前次稽核待改善項目
51	專利申請作業	4	產學處	前次稽核待改善項目
52	待改善事項追蹤_產學合作事項	-	-	
53	附屬機構之設立及相關事業之辦理	3	校長室	
54	財物管理作業	3	總務處	前次稽核待改善項目
55	待改善事項追蹤_財務事項	-	-	
56	外國學生獎學金發放作業	4	國際處	前次稽核待改善項目
57	招收外國學生作業	3	國際處	前次稽核待改善項目
58	申辦大陸地區專業人士及短期研修生入台許可證作業	1	國際處	前次稽核待改善項目

59	待改善事項追蹤_國際交流及合作事項	-	-	
60	學生註冊作業	3	北港分部	
61	學生成績作業	3	北港分部	
62	學籍管理作業	3	北港分部	
63	實驗室廢液清運處理-實驗室廢液集中校內暫存區	3	北港分部	
64	實驗室衛生安全自動檢查	3	北港分部	
65	危害性化學品申報作業	3	北港分部	
66	高風險個案危機處理作業	3	北港分部	
67	晤談輔導作業	3	北港分部	
68	學生校安事件處理作業	4	北港分部	
69	北港分部住宿生生活輔導(含遲歸輔導)	4	北港分部	
70	待改善事項追蹤_北港分部營運事項	-	-	