

附件一

## 中山醫學大學 111 學年度稽核計畫表

111 年 08 月 01 日 ~ 112 年 07 月 31 日

查核期間	稽 核 項 目		稽核種類		受稽核單位	風險評 估值
	類 別	細 目	計畫性 稽核	專案性 稽核		
111 年 8 月	人事 事項	考勤作業	✓		人事室	1
		職工訓練作業	✓		人事室	1
		薪資核發作業	✓		人事室/總務處出納組/會計財務室	1
		教師評鑑作業	✓		人事室/教學資源暨教師成長中心	1
111 年 9 月	教學 事項	甄選入學繁星推薦作業	✓		教務處招生組/教學單位	2
		推廣教育事務	✓		教務處推廣服務組/會計財務室	1
		優良教師獎勵	✓		教學資源暨教師成長中心	1
111 年 10 月	研究發 展事項	計畫類(跨校院際合作計畫/ 校內專題研究計畫/新進教師 研究計畫)	✓		研究發展處	2
		研究生助學金	✓		研究發展處	1
			科技部計畫查核		✓	總務處/會計財務室/人事室/教學單位
111 年 11 月	總務 事項	採購作業	✓		總務處採購組/會計財務室	1
		停車證申請作業	✓		總務處文書庶務組/出納組	1
	學務 事項	就業輔導活動作業	✓		學務處校友暨就業輔導組	1
111 年 12 月	財務 事項	預算與決算之編制	✓		會計財務室	2
		出納管理作業-收付款作業	✓		總務處出納組/會計財務室/人事室	2

附件一

## 中山醫學大學 111 學年度稽核計畫表

111 年 08 月 01 日 ~ 112 年 07 月 31 日

查核期間	稽 核 項 目		稽核種類		受稽核單位	風險評估值
	類別	細 目	計畫性稽核	專案性稽核		
	環境安全事項	職業安全衛生管理計畫	✓		環境與安全衛生中心/總務處	4
		實驗室災害緊急應變處理程序	✓		環境與安全衛生中心	4
112 年 1 月	資訊處理事項	檔案及設備之安全作業	✓		圖書資訊處	4
		硬體及系統軟體之使用及維護作業	✓		圖書資訊處	4
112 年 2 月	行政事項	策略發展委員會	✓		秘書室	1
		募捐基金管理委員會	✓		秘書室	1
		109 學年度追蹤查核		✓	各單位	-
112 年 3 月	財務事項	獎補助款之收支、管理、執行及記錄	✓	✓	會計財務室/總務處/經費使用單位	2
	產學合作事項	產學合作/研發成果移轉授權事項	✓		育成中心	1
		產學合作/研發成果專利申請事項	✓		育成中心	1
112 年 4 月	總務事項	財產管理作業	✓		總務處採購組/會計財務室	1
		不動產之處分、設定負擔、購置或出租、動產之購置	✓		總務處採購組/會計財務室/董事會	1
		農委會研發成果管理制度		✓	研發處/會計財務室	-
112 年 5 月	學務事項	導師輔導制度	✓		學務處身心健康中心	1
		團體心理測驗作業	✓		學務處身心健康中心	2
		衛生保健作業	✓		學務處身心健康中心	4

附件一

## 中山醫學大學 111 學年度稽核計畫表

111 年 08 月 01 日 ~ 112 年 07 月 31 日

查核期間	稽 核 項 目		稽核種類		受稽核單位	風險評 估值
	類 別	細 目	計畫性 稽核	專案性 稽核		
		校務發展計畫管考追蹤案		√	秘書室/各單位	-
112 年 6 月	財務 事項	附屬機構之設立及相關事業 之辦理	√		會計財務室/董事會	2
		出納管理作業-零用金	√		總務處/會計財務室/使用 單位	2
備註						

稽核人員：**稽核人員王靜惠**  
111.07.05

校長：**校長黃建寧**  
111.07.05