

附件一

# 中山醫學大學

## 110 學年度稽核計畫表

110 年 08 月 01 日 ~ 110 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		
110 年 8 月	人事事項	招募及甄選作業	√		人事室	1
		任用作業	√		人事室	1
		獎懲與考核作業	√		人事室	1
		人員異動作業	√		人事室	1
110 年 9 月	教學事項	增設、調整系所班組與學位學程及招生名額	√		教務處招生組	2
		研究所及大學部各項單獨招生作業	√		教務處招生組/教學單位	2
		甄選入學個人申請作業	√		教務處/會計財務室/總務處	2
110 年 10 月	研究發展事項	獎補助類(教師研究論文專書發表獎勵/教師出席國際會議論文發表補助)	√		研究發展處	1
		其他類(智慧財產權宣導)	√		育成中心	1
			科技部計畫查核		√	總務處/會計財務室/人事室/教學單位
110 年 11 月	總務事項	文書處理作業	√		總務處文書庶務組	1
		採購作業	√		總務處採購組/會計財務室	1
		教室借用作業	√		總務處文書庶務組/教務處/學務處	1
110 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 110 學年度稽核計畫表

110 年 08 月 01 日 ~ 110 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		
	國際交 流及合 作事項	僑生、陸生居(停)留延期作業	√		國際事務處	1
		僑生保險作業	√		國際事務處	1
111 年 1 月	資訊處 理事項	系統文書編製作業	√		圖書資訊處	2
		程式及資料之存取作業	√		圖書資訊處	2
111 年 2 月	行政 事項	校務會議	√		秘書室	1
		行政會議	√		秘書室	1
		109 學年度追蹤查核		√	各單位	-
111 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
	環境安 全事項	安全衛生教育訓練作業程序	√		環境與安全衛生中心	2
		輻射防護管理作業程序	√		環境與安全衛生中心	2
111 年 4 月	學生 事項	個別諮商作業	√		學務處身心健康中心	2
		學生申訴作業	√		學務處課外活動組	2
		校友資料安全管理作業	√		學務處校友暨就業輔導組	4
		農委會研發成果管理制度		√	研發處/會計財務室	-
111 年 5 月	教學 事項	學籍管理作業	√		教務處註冊課務組/學務 處生輔組/總務處出納組	2
		選課作業	√		教務處註冊課務組	2

附件一

## 中山醫學大學 110 學年度稽核計畫表

110 年 08 月 01 日 ~ 110 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	-
111 年 6 月	財務 事項	出納管理作業-零用金	√		總務處/會計財務室/使用 單位	2
		學雜費收款作業	√		會計財務室/總務處出納 組	1
備註						

稽核人員：稽核人員 王靜惠  
110.07.06

校長：校長 黃建寧  
110.07.08