

附件一

中山醫學大學

113 學年度稽核計畫表

113 年 08 月 01 日 ~ 114 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 | | |
| 113 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 |
| | | 教師自我評估與評鑑作業 | ✓ | | 人事室 | 1 |
| 113 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 |
| | | 甄選入學申請入學作業 | ✓ | | 教務處招生組/總務處出納組/會計財務室 | 2 |
| 113 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) | ✓ | | 研究發展處 | 1 |
| | | | 國科會計畫查核 | | ✓ | 總務處/會計財務室/人事室/教學單位 |
| 113 年 11 月 | 總務事項 | 採購作業 | ✓ | | 總務處採購組/會計財務室 | 3 |
| | | 財產管理作業 | ✓ | | 總務處採購組/會計財務室 | 2 |
| | | 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 | 2 |
| 113 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

113 學年度稽核計畫表

113 年 08 月 01 日 ~ 114 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 | 專業性稽核 | | |
| | 國際交流及合作事項 | 推動國際交流補助作業 | √ | | 國際事務處 | 1 |
| | | 學生國際交流活動補助作業 | √ | | 國際事務處 | 1 |
| 114 年 1 月 | 資訊處理事項 | 資通系統開發及資通系統修改作業 | √ | | 圖書資訊處資訊服務組 | 2 |
| | | 資通系統及資料之存取作業 | √ | | 圖書資訊處資訊服務組 | 2 |
| 114 年 2 月 | 行政事項 | 校務會議 | √ | | 秘書室 | 1 |
| | | 行政會議 | √ | | 秘書室 | 1 |
| | | 112 學年度追蹤查核 | | √ | 各單位 | - |
| 114 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 | √ | | 環境與安全衛生中心 | 2 |
| | | 輻射防護管理作業 | √ | | 環境與安全衛生中心 | 2 |
| 114 年 4 月 | 教學事項 | 教學評量 | √ | | 教學資源暨教師成長中心 | 1 |
| | | 新進教師輔導辦法 | √ | | 教學資源暨教師成長中心 | 1 |
| | 學生事項 | 就學貸款作業 | √ | | 學務處生活輔導組/會計財務室/總務處出納組 | 1 |
| | | 農委會研發成果管理制度 | | √ | 研究發展處/會計財務室 | - |
| 114 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

113 學年度稽核計畫表

113 年 08 月 01 日 ~ 114 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 | - |
| 114 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 | 1 |
| 備註 | | | | | | |

稽核人員：**稽核人 王靜惠**
113.07.02

校長：**校長 黃建寧**
113.07.03