

附件一

## 中山醫學大學 112 學年度稽核計畫表

112 年 08 月 01 日 ~ 113 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		
112 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
112 年 9 月	教學 事項	學生校內轉系申請作業	√		教務處招生組/會計財務室	2
		學生註冊作業	√		教務處註冊課務組/會計財務室/總務處	2
		學生成績作業	√		教務處註冊課務組	2
112 年 10 月	學生 事項	校友資料安全管理作業	√		學務處校友暨就業輔導組	4
	產學合 作事項	研究計畫事項	√		研究發展處	2
		國科會計畫查核		√	總務處/會計財務室/人事室/教學單位	-
112 年 11 月	總務 事項	印鑑管理作業	√		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
		監視錄影系統影像資料調閱作業	√		總務處文書庶務組	1
112 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
	教學 事項	教學輔導	√		教學資源暨教師成長中心	1

附件一

## 中山醫學大學 112 學年度稽核計畫表

112 年 08 月 01 日 ~ 113 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		
		提昇教師參與教學研究研習活動	√		教學資源暨教師成長中心	1
113 年 1 月	資訊處理事項	資訊安全之檢查作業	√		圖書資訊處資訊服務組	4
		經秘書室統合向學校主管機關指定網站進行公開資訊申報相關作業	√		圖書資訊處資訊服務組	3
113 年 2 月	行政事項	校園性別事件處理作業	√		秘書室	3
		內部控制委員會	√		秘書室	1
		109 學年度追蹤查核		√	各單位	-
113 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
	學生事項	校園安全、災害管理及學生緊急狀況處理作業	√		學生事務處身心健康中心	1
	國際交流及合作事項	新聞發佈作業	√		國際事務處	1
113 年 4 月	環境安全事項	毒性及關注化學物質管理作業	√		環境與安全衛生中心	2
		飲用水管理作業	√		環境與安全衛生中心/總務處	1
		實驗室有害廢棄物管理作業	√		環境與安全衛生中心	2
		農委會研發成果管理制度		√	研究發展處/會計財務室	-
113 年 5 月	圖書資訊事項	教師指定教科書設定作業	√		圖書資訊處圖書服務組	1
		館際合作申請館申請件管理作業	√		圖書資訊處圖書服務組	1

附件一

## 中山醫學大學 112 學年度稽核計畫表

112 年 08 月 01 日 ~ 113 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	-
113 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
	其他 事項	關係人交易事項	√		會計財務室/總務處/董事 會	2
備註						

稽核人員： **稽核王靜惠**  
112.06.15

校長： **校長黃建寧**  
111.06.15