

# 中華醫事科技大學 101 學年度上學期內部稽核計畫書

101.09.10 100 學年度上學期內部控制稽核委員會議通過

一、目的：中華醫事科技大學為合理保障其營運效能之提升、資產之安全及財務報表之可靠性，建立內部控制制度，定期與專案進行各單位內部稽核。

二、依據：依據本校內部控制制度實施辦法，進行本校之稽核作業。

三、稽核時間：101 年 9 月 27 日(星期四)至 101 年 12 月 19 日(星期三)

四、稽核地點：本校各業務執行單位

五、主辦單位：內部控制委員會

六、聯絡人：

(一)內部控制委員會：執行秘書黃登淵教授

(二)內部控制委員會行政助理：黃麗麗

七、稽核注意事項：

(一)受稽核單位需提供卷宗檔案或佐證資料備查驗，且須先進行自評，並於排定稽核日期 7 天前繳交一式 4 份的自評相關佐證資料。

(二)稽核當日請單位主管與業務相關人員陪同稽核，稽核之相關卷宗及佐證資料，請依表定地點陳列。

(三)稽核作業表定時間請分別參看表 1 內部稽核計畫表及表 2 稽核作業時程表。

表 1、內部稽核計畫表

日期	稽核項目	受稽核單位	備註
101 年 9 月	人事事項-進修、訓練及研究	人事室	
101 年 9 月	人事事項-組織編制、考核及獎懲	人事室	
101 年 10 月	財務事項-代收款項與其他之審核、收支、管理及記錄	出納組/會計室	
101 年 10 月	財務事項-不動產之處分、設定負擔購置或出租	會計室	
101 年 11 月	營運事項-教學事項-課程規劃作業	教務處課務組	
101 年 11 月	營運事項-教學事項-課業輔導作業	教務處課務組	

101年11月	營運事項-學生事項-諮商輔導事項	學生輔導中心	
101年11月	營運事項-學生事項-體育事項	學務處體育室	
101年11月	營運事項-學生事項-校園安全、災害管理及學生緊急狀況處理作業	學務處/校安中心	
101年12月	營運事項-環安衛中心事項-毒性化學物質運作與管理	環安衛中心	
101年12月	營運事項-總務事項-政府採購辦法之採購	總務處事務組	
101年12月	營運事項-總務事項-出納管理作業	總務處出納組	

專案稽核之稽核時間暨稽核事項表

101年10月	財務事項-獎補助款之收支、管理及記錄(期中查核)	研究發展處/會計室	
102年1月	101年度獎勵補助經費執行成效稽核	研究發展處/會計處/總務處/人事室	結案稽核

表二、內部稽核作業時程表

受稽核單位	稽核事項	稽核日期	稽核時間	受稽核地點	稽核人員
人事室	1.教職員人力培育是否符合人事室短中長期計畫 2.年終考核是否均確實填載考績表，考核方式應客觀公平 3.本校組織規程是否與中長程計劃書與校務系統權責設定一致。	101/9/27 星期四	9:00~12:00	人事室	黃登淵 蔡淑芳
總務處出納組/會計室	各項代收代辦款項會計處理是否適當	101/10/17 星期三	9:00~12:00	出納組/會計室	陳住銘 李蓓芬
會計室	本校不動產之購置出租處分設定負擔(含不動產之出售報廢抵押等)是否符合「私立學校法」第49條規定	101/10/17 星期三	9:00~12:00	會計室	陳住銘 李蓓芬

研究發展處	獎勵補助經費支用計畫書及各政府部會之專案計畫，是否依據公文來函辦理。	101/10/17 星期三	14:00~17:00	研究發展處	紀學斌 莊侑哲
研究發展處	獎勵補助經費支用計畫書及各政府部會之專案計畫，計畫執行完畢是否於規定時限內辦理結案。	101/10/17 星期三	14:00~17:00	研究發展處	紀學斌 莊侑哲
研究發展處	獎勵補助經費支用計畫書，計畫執行內容異動，是否經專責小組會議討論通過。	101/10/17 星期三	14:00~17:00	研究發展處	紀學斌 莊侑哲
會計室	獎勵補助經費支用計畫書及政府機關部會專案計畫，有關收款、會計入帳、各項支出憑證辦理經費核銷、權責人員核示及撥付款項是否依規定辦理。	101/10/17 星期三	9:00~12:00	會計室	陳住銘 李蓓芬
會計室	各項事項之相關財務收支款項之審核及紀錄，是否依規定辦理。	101/10/17 星期三	9:00~12:00	會計室	陳住銘 李蓓芬
教務處課務組	1. 本校各教學單位是否依課程訂定原則訂定課程 2. 課程科目內容制定是否依本校課程發展機制辦理	101/11/6 星期二	9:00~12:00	課務組	鄭博真 蔡淑芳
學務處學生輔導中心	100 學年度輔導作業執行成效	101/11/9 星期五	9:00~12:00	學生輔導中心	葉文隆 黃登淵
學務處體育室	1. 體育運動器材使用情形 2. 運動環境及安全評估	101/11/21 星期三	9:00~12:00	體育室	葉文隆 黃登淵

學務處校安中心	<p>一. 校園安全及災害管理</p> <p>1. 本校已設立校安中管中心，以執行校園災害管理管理工作，作為校園災害管理機制之運作平台。</p> <p>2. 本校依規定已訂定校園災害管理實施計畫，明定減災、整備、應變及復原等階段具體作為及作業流程。</p> <p>3. 是否定期檢討校園安全及災害管理工作狀況，據以辦理獎懲，以提升實施成效。</p> <p>二. 緊急狀況處理：</p> <p>1. 發生校內外緊急傷病事故，是否依規定程序送醫。</p> <p>2. 學生緊急傷病處理事件，衛生保健單位是否統計分析及檢討。</p>	101/11/28 星期三	14:00~17:00	校安中心	葉文隆 黃登淵
環安衛中心組	<p>1. 毒性物質使用是否依規定提出申請</p> <p>2. 毒性物質用畢是否依規定辦理註銷</p> <p>3. 毒性物質是否有相關的警語標示</p> <p>4. 毒性物質操作時是否依規定填寫運作紀錄</p>	101/12/5 星期三	14:00~17:00	環安衛中心組	莊侑哲 方松傳 蕭潤漢
總務處事務組	101 學年度採購完成完整紀錄	101/12/12 星期三	14:00~17:00	事務組	方松傳 莊侑哲 蕭潤漢
總務處出納組	櫃存現金借款備附零用及未核銷支出之合計數是否與零用金帳面餘額相符	101/12/19 星期三	14:00~17:00	出納組	方松傳 莊侑哲 蕭潤漢