

中國醫藥大學

112 學年度內部稽核計畫

一、依據：依本校內部稽核實施細則辦理。

二、目的：查核內部單位控制制度之有效程度，衡量學校營運之效果及效率，適時提供改進建議，確保內部控制制度得以持續有效實施。

三、範圍：（一）現有制度、規章之完整性及遵循情形。

（二）其他有關內部單位稽核事項。

四、稽核期間：自 112 年 10 月 1 日至 113 年 7 月 31 日止。

五、執行方式：實地訪查

六、受查單位：教務處、研究生事務處、學務處、總務處、研究發展處、產學合作處、國際事務處、圖書資訊中心、人力資源室、財務室、推廣教育中心。

七、稽核計畫表：如附件。

八、本計畫查核單位之稽核結果完成報告，陳送校長核閱。

九、本內部單位稽核計畫經校長同意後施行。

中國醫藥大學
112 學年度內部稽核計畫表

日期	稽核項目	受查單位	備註
112.10	國家科學及技術委員會補助計畫之收支、管理、執行及記錄	研發處、財務室、總務處、人資室	專案稽核
113.01	圖書服務營運事項	圖書資訊中心	
113.02	獎補助款之收支、管理、執行及紀錄	財務室	專案稽核
113.03	農業部研發成果經費稽核查核作業	研發處、財務室	專案稽核
113.03	學生事項	學務處	
113.04	研究發展事項	研發處	
113.04	人事事項	人力資源室	
113.05	總務事項	總務處	
113.05	教學事項	教務處/研究生事務處	
113.05	推廣教育事項	推廣教育中心	
113.06	國際交流及合作事項	國際事務處	
113.06	產學合作事項	產學合作處	
稽核人員	程芷珮 112.9.15	校長	 112.9.26

中國醫藥大學
112 學年度內部稽核計畫

序號	預計查核作業項目	風險值	受稽核單位	備註
1	國家科學及技術委員會補助計畫之收支、管理、執行及記錄		研發處、財務室、總務處、人資室	專案稽核
2	流通櫃台服務	2	圖書資訊中心	
3	電子資源管理	2	圖書資訊中心	
4	獎補助款之收支、管理、執行及記錄	2	財務室	專案稽核
5	農業部研發成果經費稽核查核作業		研發處、財務室	專案稽核
6	學生就學獎助學金作業-校內各項獎助學金作業	1	學務處	
7	社團成立作業	1	學務處	
8	社團經費申請作業	2	學務處	
9	校園意外傷害作業	3	學務處	
10	研究計畫及相關獎勵管理作業-校內計畫	2	研究發展處	
11	貴重儀器使用及管理事項	1	研究發展處	
12	實驗動物照護及使用委員會審核動物實驗申請作業	3	研究發展處	
13	聘僱及升等(遷)	2	人力資源室	
14	福利及保險	3	人力資源室	
15	進修	1	人力資源室	
16	財物、勞務採購與營繕作業	2	總務處	
17	財物管理作業	2	總務處	
18	出納管理作業	3	總務處	
19	文書處理作業	3	總務處	
20	招生作業	2	教務處	
21	輔系、雙主修、學分(微)學程作業	1	教務處	
22	增設調整院、系、所、學位學程及招生名額	3	研究生事務處	
23	逕修讀博士學位甄選作業	1	研究生事務處	
24	課程品質監控作業	1	推廣教育中心	
25	異常事件處理	2	推廣教育中心	
26	學籍管理作業	6	推廣教育中心	
27	獎助學生出國研實習及開會作業	1	國際事務處	
28	招收外國學生作業	2	國際事務處	
29	申辦大陸地區專業人士及短期研修生入臺許可證作業	3	國際事務處	
30	產學合作作業	1	產學合作處	
31	技術移轉作業	2	產學合作處	
32	專利申請作業	2	產學合作處	

中國醫藥大學
112 學年度內部稽核彙整報告

受稽單位	稽核項目	稽核內容摘要	改進建議	矯正要求事項
研發處、財務室、總務處、人資室	國家科學及技術委員會補助計畫之收支、管理、執行及記錄	1. 依相關作業程序稽核。(國家科學及技術委員會補助專題研究計畫作業要點、國家科學及技術委員會補助專題研究計畫經費處理原則、國家科學及技術委員會補助專題研究計畫研究人力約用注意事項) 2. 抽核對象為： 抽核 111 年度「國科會補助計畫」。 3. 查核結果： 均依相關規定辦理	無	無
圖書資訊中心	圖書服務營運事項-流動櫃台服務	1. 依相關作業程序稽核。(112 年 11 月版內部控制制度第 513 至 520 頁) 2. 抽核對象為： (1) 讀者檔系統資料 (2) 長期逾期書籍未還暨滯還金未繳名單 (3) 畢業生及延畢生欠書欠款名單 (4) 流通櫃台繳費明細本 3. 查核結果： (1) 經實地稽查圖書資訊中心落實維護讀者檔正確性及落實個人資料保護政策，均依規定在電子系統中辦理各項申請；紙本部份，完成後之個人資料紀錄，則依個人資料保護政策處理，符合規定。	無	無

受稽單位	稽核項目	稽核內容摘要	改進建議	矯正要求事項
		(2) 系統自動發送逾期催還通知信件給讀者，實地稽查長期逾期通知，符合規定辦理。 (3) 定期清查畢業生及延畢生欠書欠款未清事宜，惟去年畢業生的資料已依個資盤點保存期限銷毀，故無畢業生資料可受稽；延畢生資料已定期完成清查。 (4) 相關費用明細，均有完整紀錄、收據及職章，符合規定辦理。		
圖書資訊中心	圖書服務營運事項-電子資源管理	1. 依相關作業程序稽核。(112 年 11 月版內部控制制度第 526 至 530 頁) 2. 抽核對象為： (1) 電子書：急重症護理學 (2) 電子資料：Access Pharmacy 電子書線上課程 (3) 電子期刊：中華建築技術學刊 (4) 監督管理廠商進行定期保固工作：Auto RPA 資料庫遠端連線輔助軟體 (5) 智慧財產權宣導 (6) 推動隱私權教育 (7) 影印卡/館合/代影印繳費明細 3. 查核結果： (1) 現場操作電子資源(重症護理學、Access Pharmacy 電子書線上課程、中華建築技術學刊)均能穩定連線並確實即時更新	無	無

受稽單位	稽核項目	稽核內容摘要	改進建議	矯正要求事項
		各項資料庫內容，符合規定。 (2) 經現場操作稽查 Auto RPA 資料庫遠端連線輔助軟體，落實維護合約條款監督管理廠商進行定期保固工作。 (3) 於 ERMG 電子資源查詢系統、圖資中心門口及電腦設備前皆有標註智慧財產權之宣導標語，確實註明尊重智慧財產權之使用規範，符合規定。 (4) 實地稽查圖書資訊中心登錄座位空間管理系統，讀者之登入認證資訊，皆依個人資料保護政策合法處理。 (5) 依規定繳納收取費用，使用影印卡/館合/代影印繳費明細本，有完整紀錄、收據及職章，符合規定辦理。		
財務室	財務事項－獎補助款之收支、管理、執行及記錄	1. 依相關作業程序稽核。(112 年 11 月版內部控制制度第 100 至 104 頁) 2. 抽核對象為： 112 年度「教育部獎勵私立大學校院校務發展計畫經費」 3. 查核結果： (1) 112 年度教育部補助獎勵私立大專校院校務發展計畫經費，教育部核定補助 118,207,726 元，其中經常門經費 65,054,680 元、資本門經費 53,153,046 元。	無	無

受稽單位	稽核項目	稽核內容摘要	改進建議	矯正要求事項
		(2) 經查核本校依教育部函文經費採兩期撥付，分別於 112 年 1 月 30 日及 112 年 8 月 1 日開立領據請款，教育部分別於 112 年 2 月 13 日及 112 年 8 月 14 日撥付。 (3) 本校已於 113 年 1 月 31 日發文將廠商罰款 12,370 元及剩餘款 322,405 元繳回。 (4) 充實、改善教學軟硬體方面： (A) 請購案號 112A100100、請購案號 112A110909，相關單據(申請、核銷等)及文件資料皆齊全，符合相關規定。 (B) 資本門：請購案號 112A081509、請購案號 112A081424，相關單據(申請、核銷、驗收等)及文件資料皆齊全，符合相關規定，所購物品置放於申購部門，並有黏貼本校財產條碼標籤。 (5) 改善師資結構方面： (A) 二年內新聘教師薪資：中醫學系 112.4 月薪資，核對至核發名冊並經核算，與轉帳傳票之金額相符，符合規定。 (B) 研究：請購案號 112A100773、請購案號 112A101223，相關單據(申請、核銷等)及文件資料皆齊全，符合相		

受稽單位	稽核項目	稽核內容摘要	改進建議	矯正要求事項
		關規定。 (C) 著作：費用案號 11205903，相關單據(申請、核銷等)及文件資料皆齊全，符合相關規定。 (D) 升等送審：費用案號 11112134，相關單據(申請、核銷等)及文件資料皆齊全，符合相關規定。 (6) 學生事務及輔導工作之推動： (A) 經常門：費用案號 11108321、費用案號 11116211，相關單據(申請、核銷等)及文件資料皆齊全，符合相關規定。 (B) 資本門：請購案號 112A020980、請購案號 112A080402，相關單據(申請、核銷、驗收等)及文件資料皆齊全，符合相關規定，所購物品置放於申購部門，並有黏貼本校財產條碼標籤。 (7) 研究生獎助學金：112.10 月研究生助學金，核至 112 學年度第 1 學期獎助學金受獎名冊(核銷)之金額相符，符合規定辦理。		
財務室	財務事項－獎補助款之收支、管理、執行及記錄	1. 依相關作業程序稽核。(112 年 11 月版內部控制制度第 100 至 104 頁) 2. 抽核對象為：	無	無

受稽單位	稽核項目	稽核內容摘要	改進建議	矯正要求事項
		抽核 112 年度「高等教育深耕計畫主冊」。 3. 查核結果： (1) 112 年度「高等教育深耕計畫主冊」經費，教育部核定補助第一部分 126,089,897 元，經費分 3 期撥付。 (2) 抽查會計代號：11246T1H 建置各種智慧學習空間及平台，創造師生良好互動之教學環境，請購案號 112A051309(北港教學大樓有線網路改善)，核對材料暨設備核銷單、材料暨設備申請單、驗收紀錄等相關單據，符合規定。 (3) 抽查會計代號：11246T1H 建置各種智慧學習空間及平台，創造師生良好互動之教學環境，費用案號 11109252(微軟全校授權展延(學生)112/1~112/7)，核對費用核銷單、費用申請單、限制性招標申請表、驗收紀錄等相關單據，符合規定。 (4) 抽查會計代號：11246T1L，醫工學院特色計畫，請購案號 112A060494(無針式靜電紡絲機電控系統等)，核對材料暨設備核銷單、材料暨設備申請單、驗收紀錄等相關單據，符合規定。 (5) 抽查會計代號：11246T21，校院研發能量鏈結產學發展，費用案號 11106036(InCites 系統續約)，核對費用核		

受稽單位	稽核項目	稽核內容摘要	改進建議	矯正要求事項
		銷單、費用申請單、驗收紀錄等相關單據，符合規定。 (6) 抽查會計代號：11246T23 產學攜手共培高階人才，核銷案號 111021974(111 學年第 2 學期菁英博士生研究獎學金)，核對菁英博士生獎勵辦法、111 學年度第 2 學期獎助學金受獎名冊(核銷)等相關單據，符合規定。 (7) 抽查會計代號：11246T24，連結產業導向的人才培育，請購案號 112A070088(直立落地互動式觸控展示機)，核對材料暨設備核銷單、材料暨設備申請單表等相關單據，符合規定。 (8) 抽查會計代號：11246T26，強化創新發想親產學機制，費用案號 11200686(科睿唯安新藥醫材開發之智財分析及專利地圖資料庫平台)，核對費用核銷單、費用申請單、開標記錄表等相關單據，符合規定。 (9) 抽查會計代號：11246T34，未來人才-行動 PLUS，費用案號 11108239(2023 寒期南望-邊境行動)，核對國外出差旅費報告表核銷單、差旅費申請單及心得報告等相關資料，符合規定。 (10) 抽查會計代號：11246T31，啟發學習		

受稽單位	稽核項目	稽核內容摘要	改進建議	矯正要求事項
		之鑰-優質多元跨領域提昇計畫， 112/08-112/12 專任老師薪資，經核對核 對薪資清冊並經核算金額相符。 (11) 抽查會計代號：11246T02，區域連結 資源共享，請購案號 111A110709(訂購 ScienceDirect 資料庫供全校師生使用)， 核對支出科目分攤表、材料暨設備核銷 單、材料暨設備申請單、驗收紀錄等相 關單據，符合規定。		
研發處/財 務室	農業部研發成果 經費稽核查核作 業	1. 依相關作業程序稽核。(112 年 11 月版內部 控制制度第 354 至 359 頁) 2. 抽核對象為： (5) 112 年度「香草莢熟成及貯藏過程中香氣 及色澤變化之研究(III)」，112 農科-4.2.2- 糧-Z1(1)，陳○君教授 (6) 112 年度「臺灣藥用作物丹參及其活性成 分之調控與產業開發」，112 農科-1.3.2- 科-a3，蔡○奇助理教授 3. 查核結果： 經查兩案皆依相關辦法辦理並結案。	無	請修訂本校內部控制制度-研究計 畫及相關獎勵管理作業-作業程序 2.1.1，將農業部加入文字說明中。
學務處	學生事項-學生 就學獎助學金作 業-校內各項獎 助學金作業	1. 依相關作業程序稽核。(112 年 11 月版內部 控制制度第 268 至 269 頁) 2. 抽核對象為： (1) 112 學年度第 1 學期研究生學業績優獎 學金(碩士班)	1. 建議將學院推薦「研究 生學業績優獎學金」學 生清冊的院務會議紀錄 留存。 2. 建議將「鼓勵優秀學生	無

受稽單位	稽核項目	稽核內容摘要	改進建議	矯正要求事項
		(2) 112 學年度第 1 學期鼓勵優秀學生就讀本校獎助學金：大學考試分發入學優秀學生：黃○哲 109001021、吳○頡 106022001、運動績優保送甄審甄試學生：陳○翰 111011255、林○緯 109011251 (3) 112 學年度第 1 學期班級幹部服務績優獎學金：林○怡 109000302、黃○彬 110010436 3. 查核結果： (1) 學生申請資格與所繳資料符合本校學生就學獎補助實施辦法規定。 (2) 校內各項獎助學金依規定程序進行審核作業。	就讀本校獎助學金」及「班級幹部服務績優獎學金」之承辦單位初審處加蓋承辦單位主管及承辦人職章以利識別審核者身分。	
學務處	學生事項-社團成立作業	1. 依相關作業程序稽核。(112 年 11 月版內部控制制度第 274 至 275 頁) 2. 抽核對象為： 112 學年度無社團成立 3. 查核結果： 112 學年度無社團成立，故本項無資料可受稽。	無	無
學務處	學生事項-社團經費申請作業	1. 依相關作業程序稽核。(112 年 11 月版內部控制制度第 276 至 277 頁) 2. 抽核對象為： (1) 管弦樂社-流行音樂詮釋講座(講師費 2000 元)	無	無

受稽單位	稽核項目	稽核內容摘要	改進建議	矯正要求事項
		(2) 熱門舞蹈社-熱舞社第二十五屆小成發(餐費 4000 元) (3) 杏福醫學服務隊-113 寒期營籌備活動(餐費 4240 元、印刷費 1000 元) (4) 國際志工中醫醫療服務隊-寒假元保宮義診(保險 640 元、隨隊醫師出席費 6000 元、二代 172 元) 3. 查核結果： 學生社團經費申請之業務，依本校「學生社團活動經費補助實施辦法」辦理。		
學務處	學生事項-校園意外傷害作業	1. 依相關作業程序稽核。(112 年 11 月版內部控制制度第 301 至 302 頁) 2. 抽核對象為： (1) 物理治療系三年級 110009201 王○峰 (2) 藥學系二年丁班 111003574 吳○希 3. 查核結果： 健康中心已依流程通報及紀錄學生於校內發生的意外傷害事件。	建議可將發生頻率高的校園意外地點做分析及改善。	無
研究發展處	研究發展事項-研究計畫及相關獎勵管理作業-校內計畫	1. 依相關作業程序稽核。(112 年 11 月版內部控制制度第 354 至 359 頁) 2. 抽核對象為： 新進教師及研究人員研究計畫： (1) 「電腦化網路決策輔助工具在慢性病病人共享決策之關鍵組成及成效—系統性文獻回顧與統合分析」，何○芳助理教授	依據「中國醫藥大學新進教師及研究人員學術研究經費補助辦法」規定申請人應至學術研究管理系統線上繳交計畫書，因當時的承辦人員已離職，故本次稽核無法取得計畫書，建議未來應	無

受稽單位	稽核項目	稽核內容摘要	改進建議	矯正要求事項
		(2) 「斑蝥素抑制 MZF1 介導的訊息路徑損害膠質母細胞瘤的細胞增殖和癌症幹細胞特性」，王○銘助理教授 (3) 「轉錄因子 COUP-TFI 於背側與腹側海馬迴胚胎發育中扮演的角色」，曾○三助理教授 3. 查核結果： 校內補助研究案及各項支出憑證辦理經費核銷、權責人員核示及撥付款項，依相關規定辦理。	將申請書電子檔存檔備查。	
研究發展處	研究發展事項-貴重儀器使用及管理事項	1. 依相關作業程序稽核。(112 年 11 月版內部控制制度第 360 至 362 頁) 2. 抽核對象為： (1) 基質輔助雷射脫附游離飛行式質譜儀 MALDI-TOF/TOF (ultraflex III) (2) 海馬生物能量代謝測定儀(Seahorse XFe24 Extracellular Flux Analyzer) (3) 類流式固態組織細胞儀(選配為多光譜高脈絡掃描工作站) 3. 查核結果： (1) 「貴重儀器使用預約管理系統」運作正常，使用者皆自行線上預約。 (2) 每學期依據貴儀使用情況安排教育訓練。 (3) 與貴儀承辦人員詢問後表示，「基質輔助	無	無

受稽單位	稽核項目	稽核內容摘要	改進建議	矯正要求事項
		雷射脫附游離飛行式質譜儀」由專業人員負責操作，故此儀器不需教育訓練；「海馬生物能量代謝測定儀」為針對有需求者做一對一教學；「類流式固態組織細胞儀」因使用量大，每學期會開設教育訓練課程，實機訓練認證後才可操作儀器。 (4) 針對使用頻率高且特殊的儀器定期維護保養，其餘儀器做基本檢測。		
研究發展處	研究發展事項-實驗動物照護及使用委員會審核動物實驗申請作業	1. 依相關作業程序稽核。(112 年 11 月版內部控制制度第 363 至 365 頁) 2. 抽核對象為： (1) 藥妝系 江○梅教授 (2) 醫學系 蔡○哲教授 (3) 生科系 許○婷副教授 3. 查核結果： (1) 抽核對象皆於計畫執行前提出申請。 (2) 初審及複審對於動物使用隻數、麻醉方法及藥品、實驗內容、外科手術、安樂死及屍體處理方法皆依相關辦法處理。	無	無
人力資源室	人事事項-聘僱及升等(遷)	1. 依相關作業程序稽核。(112 年 11 月版內部控制制度第 21 至 31 頁) 2. 抽核對象為： (1) 聘僱：牙醫學院牙醫學系吳○亭、學務處軍訓暨生活輔導組 徐○涵	無	1. 經抽核「牙醫學院牙醫學系吳○亭」面試日期為 111 年 1 月 13 日、教師延攬小組會議通過間為 110 年 12 月 13 日，按教師聘僱流程「學院協同系

受稽單位	稽核項目	稽核內容摘要	改進建議	矯正要求事項
		(2) 升等：公共衛生學院公共衛生學系 鍾○容 3. 查核結果： (1) 經抽核聘僱及任用作業已依規定辦理，且公開、公平、公正。 (2) 經抽核人員增補程序均依核決權限簽核。 (3) 經抽核已按規定辦理報到手續並建立人事資料。 (4) 經抽核人事資料已完整保存。 (5) 人事資料已妥善歸檔管控，非授權之人員不得調閱人事資料。 (6) 經抽核新進教職員工已填具「中國醫藥大學教職員到(復)職報到單」完成報到程序。 (7) 經抽核教師升等已依規定辦理。		(所)出面遴選-邀請候選人至本校進行學術演講及面談」應安排於教師延攬小組審查前，請依教師聘僱流程作業。 2. 經抽核「牙醫學院牙醫學系 吳○亭」111 年 1 月 13 日面談未留存相關資料，未來請留存資料備查。
人力資源室	人事事項-福利及保險	1. 依相關作業程序稽核。(112 年 11 月版內部控制制度第 36 至 38 頁) 2. 抽核對象為： (1) 新聘：健康照護學院運動醫學系 陳○傑 助理教授、總務處文書組 王○芳約聘人員 (2) 離職：中醫學院中醫學系學士班 陳○陵 助理教授、健康照護學院營養學系 馬○欣約聘人員	無	無

受稽單位	稽核項目	稽核內容摘要	改進建議	矯正要求事項
		3. 查核結果： (1) 經查陳○傑助理教授已依規定投保團保；王○芳約聘人員為3月中到職，由人資室業務承辦同仁於4/29洽詢團保公司，確認其已投保完成，但系統尚須作業時間，故系統尚無資料可查詢。 (2) 陳○傑助理教授依規定投保公教人員保險及全民健康保險。 (3) 王○芳約聘人員依規定投保勞工保險及全民健康保險。 (4) 離職人員-陳○陵助理教授及馬○欣約聘人員已完成退保程序。		
人力資源室	人事事項-進修	1. 依相關作業程序稽核。(112年11月版內部控制制度第58至62頁) 2. 抽核對象為： (1) 教務處註冊課務組 葉○雯約聘人員 (2) 醫學院醫學系 張○聖助理教授 3. 查核結果： (1) 經查葉○雯約聘人員及張○聖助理教授皆依規定申請進修及研究。 (2) 經查張○聖助理教授申請研究期限超過半年，已經三級教師評審委員會審議通過。 (3) 經查張○聖助理教授已於進修前填具「返校服務保證書」。	無	經查校內審核張○聖助理教授研究申請表之期限晚於其出國之時間，未來請儘早審核，可以將校院互聘教師之進修審核程序補充至內控手冊中。

受稽單位	稽核項目	稽核內容摘要	改進建議	矯正要求事項
		(4) 葉○雯約聘人員進修期限至 114 年 9 月 1 日、張○聖助理教授申請延長進修期限至 113 年 6 月 30 日，皆未進修完畢，故尚未履行服務義務之年限。		
總務處	總務事項-財物、勞務採購與營繕作業	1. 依相關作業程序稽核。(112 年 11 月版內部控制制度第 307 至 321 頁) 2. 抽核對象為： (1) 材料暨設備請購案： (A) 經常門：112A110203、112A080798、112A090903 (B) 資本門：112A090065、112A080615、112A100673 (2) 零星工程暨修繕案：112D0011、112E0036、112Z0006 (3) 共同採購案：113A010657、113A010024、112A120675 3. 查核結果： 抽核之材料暨設備請購案、零星工程暨修繕案、共同採購案，相關單據、憑證及文件資料齊全，程序依規定辦理。	無	無
總務處	總務事項-財物管理作業	1. 依相關作業程序稽核。(112 年 11 月版內部控制制度第 331 至 336 頁) 2. 抽核對象為： (1) 材料暨設備請購案： (A) 經常門：112A110203、112A080798、	無	無

受稽單位	稽核項目	稽核內容摘要	改進建議	矯正要求事項
		112A090903 (B) 資本門：112A090065、112A080615、112A100673 (2) 零星工程暨修繕案：112D0011、112E0036、112Z0006 (3) 共同採購案：113A010657、113A010024、112A120675 (4) 財務移轉：5010301-001A0000757 (5) 112.08-113.01 財物增加明細報表 (6) 112.08-113.01 財物移轉報表 (7) 112.08-113.01 財物減損報表 3. 查核結果： (1) 所查之材料暨設備請購案、零星工程暨修繕案、共同採購案，皆依程序辦理。 (2) 經查資本門設備均黏貼財物標籤識別，財產養護檢查及清潔確實記載於「儀器設備使用紀錄卡」。 (3) 財物增加已編製「財物驗收單」。 (4) 財物移轉已編製「財物移轉明細表」。 (5) 經查本次抽核之資本門財產無領借情況。 (6) 財物減損已依據學校現有財物管理辦法所定程序，予以簽核、除帳。 (7) 112 學年度財產正在進行盤點中。 (8) 物品減損已填具「財物減損明細表」，並		

受稽單位	稽核項目	稽核內容摘要	改進建議	矯正要求事項
		依規定程序辦理。 (9) 已於每月 15 日前編製前月「財物增加明細報表」、「財物減損報表」及「財物移轉報表」，送相關單位覆核及核備。 (10) 經查本次抽核之資本門財產無單位主管或財物經管人交接，故無需填寫「財物業務移交清冊」。		
總務處	總務事項-出納管理作業	1. 依相關作業程序稽核。(112 年 11 月版內部控制制度第 337 至 345 頁) 2. 抽核對象為： (1) 盤點 113.05.16 零用金 (2) 核對 113.03-113.04 及 113.05-113.06 作廢發票 (3) 核對 113.05 作廢收據 (4) 核對 113.05.01-05.16 現金收入 (5) 核對 112 學年度零用金備查簿 (6) 核對 113.05.16 銀行存款日報表 (7) 核對 113.05.16 定期存款明細表 (8) 核對 113.05.16 銀行存款調節表 3. 查核結果： (1) 經查 112 學年度出納人員無異動。 (2) 現金及支票收款作業皆符合規定。 (3) 經核對 113.03-113.04 作廢發票皆有蓋作廢章，113.05-113.06 無作廢發票。 (4) 113.05 無作廢收據及領據。	無	無

受稽單位	稽核項目	稽核內容摘要	改進建議	矯正要求事項
		(5) 經核對 113.05.16 銀行存款日報表、定期存款明細表及銀行存款調節表金額與對帳單相符。 (6) 經盤點 113.5.16 零用金餘額為 170,999 元與零用金備查簿尚未回補共 2 筆之金額 29,001 元合計後，與出納人員保管零用金總額 200,000 元相符。 (7) 零用金皆用以支付新台幣壹萬元以下(郵資及公關費除外)之經費或緊急支用，且均於借款日起算五日內辦理核銷。 (8) 薪資經簽請核准且按時發放，並於發放日以 EMAIL 寄送薪資明細。 (9) 各類所得稅申報皆於指定時間內完成。		
總務處	總務事項-文書處理作業	1. 依相關作業程序稽核。(112 年 11 月版內部控制制度第 346 至 350 頁) 2. 抽核對象為： (1) 收文：1130007598、1130006449、1130007441 (2) 發文：1130007609、1130007601、1130007249 3. 查核結果： (1) 收受公文之簽收、拆驗、分文、編號及登錄，皆依規定程序辦理。 (2) 單位退文改分之案件已記錄於公文系統。	無	無

受稽單位	稽核項目	稽核內容摘要	改進建議	矯正要求事項
		(3) 文稿皆經各級主管核閱及完成決行程序。 (4) 文稿決行後，已由總務處文書組將函稿轉為正式公文並統一歸檔。 (5) 電子公文發出後，文書組於教育部公文系統確認受文單位是否已收受公文。 (6) 公文逾期辦理者，系統將依提醒規則發出信件給簽核人員或承辦人稽催。 (7) 與文書組確認，113 學年度截至稽核日期無調閱紙本檔案之情形。		
教務處	教學事項-招生作業	1. 依相關作業程序稽核。(112 年 11 月版內部控制制度第 125 至 132 頁) 2. 抽核對象為： 113 學年度碩博士班一般招生考試 (1) 碩士班：藥妝系、護理系 (2) 博士班：公衛系、生物科技學系 3. 查核結果： (1) 入學招生管道依教育部核定之各學制系、所、班別、招生名額，於各種不同管道辦理招生。 (2) 招生簡章、正備取生錄取標準皆經校級招生委員會議審議通過核定，並有招生委員會議紀錄存查。 (3) 各相關試務(書面審查、面談)委員聘任均經系所主管推薦，再由主任委員勾選產	無	內控手冊作業程序 2.4「於簡章公布前一個月召開招生委員會議、制定簡章」，113 學年度博士班一般考試簡章公告時間為 2024/3/5，招生委員會議、制定簡章時間為 2024/2/19，未於簡章公告前一個月開會，未來請注意會議時間。

受稽單位	稽核項目	稽核內容摘要	改進建議	矯正要求事項
		生後聘任。均有推薦、勾選表單存查。目前博士班無筆試，因此無聘任命題委員。 (4) 碩士班面談全程錄音存檔，各考試評分表及成績確實複核、校對。相關資料均依規定存查至少一年。惟 113 學年度博士班考試尚未舉辦，尚無面談錄音檔及各考試評分表及成績。 (5) 放榜後，將榜單考生資料通知註冊課務組及研究生事務處，俾利辦理學生報到、註冊等相關後續事宜。經詢問承辦人員，因榜單涉及個資，相關資料以隨身碟儲存，直接交予研究生事務處。		
教務處	教學事項-輔系、雙主修、學分(微)學程作業	1. 依相關作業程序稽核。(112 年 11 月版內部控制制度第 145 至 148 頁) 2. 抽核對象為： (1) 輔系：107020661 (2) 雙主修：1060113083 (3) 學分學程：108008302 3. 查核結果： (1) 學生申請修讀輔系、雙主修、學分(微)學程皆符合各學系/學程申請規定。 (2) 申請修讀輔系、雙主修、學分(微)學程皆完成修課規定。 (3) 完成輔系、雙主修學生已於歷年成績	無	無

受稽單位	稽核項目	稽核內容摘要	改進建議	矯正要求事項
		單、畢業證書加註輔系/雙主修。 (4) 完成學分(微)學程學生已製發學分(微)學程證書。		
研究生事務處	教學事項-增設調整院、系、所、學位學程及招生名額	1. 依相關作業程序稽核。(112 年 11 月版內部控制制度第 119 至 124 頁) 2. 抽核對象為： (1) 111 學年度增設：生物化學暨分子生物研究所碩士班、健康照護科學研究所博士班 (2) 111 學年度裁撤：免疫學研究所碩士班、臨床醫學研究所碩士班 (3) 111 學年度系、所師資質量考核情形一覽表 3. 查核結果： (1) 增設之生物化學暨分子生物研究所碩士班、健康照護科學研究所博士班經 109.9.29 生科院院務會議及 109.10.5 健照學院院務會議、109.10.13 校務發展委員會、109.10.14 校務會議、109.10.27 董事會通過。 (2) 裁撤之免疫學研究所碩士班、臨床醫學研究所碩士班依規定經 109.10.13 校務發展委員會、109.10.14 校務會議及 109.10.27 董事會審議通過。 (3) 增設之生物化學暨分子生物學研究所、	無	無

受稽單位	稽核項目	稽核內容摘要	改進建議	矯正要求事項
		健康照護學院健康照護博士班招生名額於 110.8.24 碩博士班招生名額總量分配會議討論，並依規定報部。 (4) 師資質量檢核分別於 111.11.25、112.6.1 由教務處上簽啟動預警機制。		
研究生事務處	教學事項-逕修讀博士學位甄選作業	1. 依相關作業程序稽核。(112 年 11 月版內部控制制度第 184 至 187 頁) 2. 抽核對象為： (1) 陳○庭（現：生醫碩 109210204） (2) 蘇○惠（現：藥學碩 111071202） (3) 張○翔（現：癌藥碩 111219201） 3. 查核結果： (1) 生醫博、藥學博、癌藥博確實依「中國醫藥大學學生逕修讀博士學位辦法」及其「招收逕修讀博士學位作業要點」訂定逕修讀博士學位學生招收規定，並於規定時間內完成「逕修讀博士學位」學生資格審查。 (2) 研究生事務處於 112.1.6、112.3.13 依規定召開研究生教育委員會審議，並於 112.1.10、112.3.13 於研究生事務處網頁公告此錄取名單。 (3) 陳○庭、蘇○惠、張○翔均確實繳交「錄取生報到表」至研究生事務處，聲明「報到」之意願。	無	無

受稽單位	稽核項目	稽核內容摘要	改進建議	矯正要求事項
		(4) 本次抽查之 3 位學生無同時獲本校兩個以上研究所錄取者。		
推廣教育中心	推廣教育事項-課程品質監控作業	1. 依相關作業程序稽核。(112 年 11 月版內部控制制度第 587 至 588 頁) 2. 抽核對象為： (1) 香料學與中藥運用班第 01 期 (2) 流行時尚毛線編織班 58 (3) 韓文基礎會話班第 01 期 3. 查核結果： (1) 抽查之課程皆落實簽到表或教學日誌之填寫。 (2) 抽查之課程皆定期召開課前、課中及課後會議。 (3) 抽查之課程皆無異常事件發生。	無	無
推廣教育中心	推廣教育事項-異常事件處理	1. 依相關作業程序稽核。(112 年 11 月版內部控制制度第 593 至 594 頁) 2. 抽核對象為： (1) 臺灣中草藥辨識及臨床應用系列課程-實務運用班第 1 期，異常事件類別 E (2) 沉香之造香調香及精油萃取實作班，異常事件類別 E (3) 2023 暑假高中進階醫學營，異常事件類別 E 3. 查核結果： (1) 抽查課程發生影響課程進行之事件，立	無	無

受稽單位	稽核項目	稽核內容摘要	改進建議	矯正要求事項
		即處理以維護上課品質。 (2) 完成異常事件處理經由會議討論解決方案及對策後，回報相關人員及單位知悉。		
推廣教育中心	推廣教育事項-學籍管理作業	1. 依相關作業程序稽核。(112 年 11 月版內部控制制度第 595 至 596 頁) 2. 抽核對象為： (1) 香料學與中藥運用班第 01 期 (2) 流行時尚毛線編織班 58 (3) 韓文基礎會話班第 01 期 3. 查核結果： 抽查之課程皆確實審核報名學員身份別及相關費用。	無	無
國際事務處	國際交流及合作事項-獎助學生出國研實習及開會作業	1. 依相關作業程序稽核。(112 年 11 月版內部控制制度第 391 至 394 頁) 2. 抽核對象為： (1) 出國開會：藥學系 林○謙 (2) 研實習：後中醫 吳○欣、醫學系 陳○桓 3. 查核結果： (1) 經查吳○欣及陳○桓出國研實習符合規定辦理。 (2) 經查藥學系林○謙申請出國開會之資料齊備並依規定辦理，且開會前有先向校外單位申請補助，然未獲得費用補助。	從心得報告書無法得知是否為研實習返國後兩週內繳交，建議未來將報告書格式加入繳交日期之欄位。	無
國際事務	國際交流及合作	1. 依相關作業程序稽核。(112 年 11 月版內部	國際處網站只留存最新一	經查李○根及廣○○平報考資格

受稽單位	稽核項目	稽核內容摘要	改進建議	矯正要求事項
處	事項-招收外國學生作業	控制制度第 428 至 431 頁) 2. 抽核對象為： (1) 學士後中醫學系 111030951 廣○○平 (2) 醫學系 111001952 李○根 (3) 國際針灸碩士學位學程 112041101 Ro○○○○ng 3. 查核結果： (1) 依據教育部核定之各學制系、所及名額辦理招生。 (2) 招生簡章經校級招生委員會議審議通過核定。 (3) 書面審查及口試委員聘任皆經系所主管推薦後聘任。 (4) 審查評分表及成績確實複核、校對。 (5) 放榜後，將榜單考生資料 email 通知教務處註冊課務組、研究生事務處及國際學生中心辦理，以利後續學生報到、註冊之相關事宜。	版招生訊息(113 學年度秋季暨春季班)，無法查閱歷次公告之簡章內容，建議將歷次公告之網頁存檔備查，並於招生委員會審議後，將校對後定版之招生簡章簽請核准才予以公告。	審查依招生簡章之規定辦理，惟 Ro○○○○ng 缺少父母護照影本及 1 份推薦函仍錄取，經詢問承辦人，招生簡章有提及需繳交之申請文件，但非強制規定須繳交，若學生未交則會 email 提醒。請將學生缺件情況清楚標示，並依簡章規範明訂審核原則。
國際事務處	國際交流及合作事項-申辦大陸地區專業人士及短期研修生入臺許可證作業	1. 依相關作業程序稽核。(112 年 11 月版內部控制制度第 444 至 446 頁) 2. 抽核對象為： 112 學年度無申辦大陸地區專業人士及短期研修生入臺許可證之人員 3. 查核結果： 112 學年度無申辦大陸地區專業人士及短	無	無

受稽單位	稽核項目	稽核內容摘要	改進建議	矯正要求事項
		期研修生入臺許可證之人員，故無相關資料可受稽。		
產學合作處	產學合作事項-產學合作作業	1. 依相關作業程序稽核。(112 年 11 月版內部控制制度第 369 至 371 頁) 2. 抽核對象為： (1) 中草藥杜仲活性成分 GeA 與細胞療法協同作用改善慢性腎臟病之應用，營養系 吳○天 (2) 扇形推注聚左旋乳酸之面部拉提效果探討，醫學系 張○正 (3) 開發工業級高緩衝安全座椅之新型保溫複合板材及其應用評估，醫工系 林○辰 3. 查核結果： (1) 經查三案抽核名單均有與合作廠商簽訂書面契約。 (2) 經查三案提列行政管理費均符合至少總經費 8%標準。 (3) 經查三案僅編列業務費之預算，均未編列圖書、期刊、儀器、設備等費用。 (4) 經查三案均未涉及專利等權益之取得、授權或讓與，合作機構有約定或無約定者。	無	無
產學合作處	產學合作事項-技術移轉作業	1. 依相關作業程序稽核。(112 年 11 月版內部控制制度第 372 至 374 頁) 2. 抽核對象為：	經查三案抽核對象無法由提供資料得知是否已依合約履行責任及義務，依 111	經查 TT-112-176 及 TT-112-177 未留存技轉案件公告申請紀錄或畫面，請將本次稽核日期(113/7/11)

受稽單位	稽核項目	稽核內容摘要	改進建議	矯正要求事項
		(1) 專利，TT-111-172，基因工程間充質幹細胞及其應用/衍生自基因工程化之間質幹細胞的外泌體及其應用，鄭○賓 (2) know-how，TT-112-176，中藥廠溫室氣體盤查計算軟體原型，趙○ (3) know-how，TT-112-177，心肌灌流影像分析報告系統，高○鴻 3. 查核結果： (1) 經查利益迴避聲明書簽署確實，112 年 9 月實體智財會確實簽署保密協議書，112 年 7 月及 113 年 1 月智財會為線上召開，已於審查表單標註保密義務，審查委員均須同意此義務方可進行審查，故線上會議無另外簽署保密同意書。 (2) 經查三案技術移轉已簽訂書面契約。	學年度稽核報告之建議事項單位回覆表示，「若技術資料未給與廠商，廠商將不支付技轉金，本處依合約載明之技術內容及相對應的授權金予衍生利益金枝收取為依據，應無需進行約談。」，建議將技轉機構及本校教師/醫師履行合約義務之過程留存紀錄備查。	後之公告案件留存公告申請紀錄或將該次公告畫面截圖備查。
產學合作處室	產學合作事項-專利申請作業	1. 依相關作業程序稽核。(112 年 11 月版內部控制制度第 375 至 377 頁) 2. 抽核對象為： (1) 「6 種蛋白質篩選阿茲海默病子代罹病風險」，鄭○中 (2) 「一種含多醣的藥物組合物及其製備與應用」，江○聖 (3) 「中藥及營養補充品免疫檢測套組及方法」，顏○融 3. 查核結果：	無	1. 「6 種蛋白質篩選阿茲海默病子代罹病風險」未簽署「專利委託申請切結書」、「專利申請自行研發切結書」、「研發成果公開聲明書」、「專利商標事務所委任確認表」，經詢問承辦人表示本案非政府補助計畫產生之研發成果，是為國衛院主導申請之專利，本校鄭○中老師僅協助資料統計分析，並

受稽單位	稽核項目	稽核內容摘要	改進建議	矯正要求事項
		(1) 經查 3 案審查皆依規定經「中國醫藥大學暨醫療體系聯合智慧財產加值委員會」進行審議並將決議上簽呈核。		無相關核心技術供應，故無簽署以上資料，請依現況修改內控手冊。 2. 「一種含多醣的藥物組合物及其製備與應用」獲政府補助，依規定填具「專利提案申請表」、「專利提案內容說明書」、「專利發明人資料表」、「專利委託申請切結書」、「計畫經費核定清單」及「專利商標事務所委任確認表」，惟缺少預計公開之「研發成果公開聲明書」。 3. 「中藥及營養補充品免疫檢測套組及方法」為自行研發無獲政府補助，依規定填具「專利提案申請表」、「專利提案內容說明書」、「專利發明人資料表」、「專利委託申請切結書」、「專利申請自行研發切結書」及「專利商標事務所委任確認表」，惟缺少預計公開之「研發成果公開聲明書」。

中國醫藥大學
112 學年度內部稽核彙整追蹤報告

受稽單位	稽核項目	矯正要求事項	預防再發之矯正行為	追蹤紀錄	改善確認
圖書資訊中心	資訊處理事項-資訊備份管理	- 已由專人將備份媒體進行異地存放，惟 8、9、10 及 11 月有間隔兩周才進行異地存放之情況，經詢問負責窗口表示因當時人力不足，所以沒有每周進行，未來會視人力情況改善。 - 備份管理者已依「ISMS-P-015-01 資訊系統備份計畫表」進行備份作業，並將查核結果紀錄於「ISMS-P-011-03 管制區域檢查表」，惟 8-9、9-10 及 10-11 月的管制區域檢查表未經單位主管審核通過。	- 原規劃使用磁帶備份方式，考量保存期限與讀寫次數之風險後，現已規劃使用磁碟進行備份，亦已重新依據使用狀況進行排程，另規劃異地備份存放計畫進行第二備份。 - 虛擬機器整機採用 Veeam 進行備份，BE 則負責檔案模式及實體機備份。 - 異地存放規劃備份後使用 rsync 類似之工具進行傳輸第二備份。 - 異地備份之儲存設備已進行採購，預計於近期完成。 - ISMS-P-011-03 管制區域檢查表將定期協請主管進行審核。	- 圖資中心尚未完成備份資源整合，故本案尚未完成改善，將繼續追蹤。 8-9、9-10 及 10-11 月的管制區域檢查表已請主管審核完成。	尚未完成改善，再追蹤
圖書資訊中心	資訊處理事項-帳號密碼及存取控制	各單位使用者需各項資訊系統之管理權限，皆已填寫「ISMS-P-013-02 系統管理權限申請單」，向圖書資訊	將依據表單格式確實填寫。	ISMS-P-013-02-111-01、ISMS-P-013-02-111-03、ISMS-P-013-02-111-29 已將	已改善，結案

受稽單位	稽核項目	矯正要求事項	預防再發之矯正行為	追蹤紀錄	改善確認
	管理	中心提出申請，其中 ISMS-P-013-02-111-01、 ISMS-P-013-02-111-03、 ISMS-P-013-02-111-29 未將核准帳號 確實填寫。		核准帳號確實填寫。	
研究發展處	研究發展事項-貴重儀器使用及管理事項	請依據現況修改內控制度及稽核內容 2、3，「定期辦理教育訓練」改為不定期、「定期保養」改為維持正常運作保養，以符合學校經費支持與不同儀器使用率之考量。	依據稽核委員建議修改研究發展事項內部控制制度手冊-貴重儀器使用及管理事項。 3. 控制重點： 3.1 「貴重儀器使用預約管理系統」運作是否正常。 3.2 是否不定期辦理各項貴儀使用教育訓練。 3.3 各項貴儀是否維持正常運作保養。	研究發展事項內部控制制度手冊-貴重儀器使用及管理事項已修改完成，請於下次校長室修訂內控手冊時一併修改內容。	已改善，結案
教務處	教學事項-校內轉系作業	各學系修讀學士學位學生轉系辦法已經 111.10.13 教務會議通過，呈請校長公告實施，惟因 111.4.26 教育部來函「依大學法第 28 條規定應納入學則規範事項，請務必納入。若有補充或更細節之規範，得以辦法另訂之，另訂之辦法係依學校學則授權訂定，免報部，…」，故此次修法無須報部備查，請依據現況修改內控手冊及辦法。	1. 有關「中國醫藥大學各學系修讀學士學位學生轉系辦法」修法無須報部備查，已提案修法業經 112 年 6 月 9 日 111 學年度第 2 學期第 3 次教務會議通過，於 112 年 6 月 19 日明教字第 1120008569 號函公布。 2. 已同步修正內控手冊。	已修改「中國醫藥大學各學系修讀學士學位學生轉系辦法」及內控手冊。	已改善，結案

受稽單位	稽核項目	矯正要求事項	預防再發之矯正行為	追蹤紀錄	改善確認
產學合作處	產學合作事項-技術移轉作業	<u>111.03.10 查核：(110 學年度)</u> 技術移轉相關事項已清楚公開公告於網頁，但無書面資料歸檔於紙本資料夾中，要求補正。 <u>112.02.23 查核：(111 學年度)</u> 1. 先期技轉兩案之合約書第五條第三款之付款方式，「乙方」是否應為「丙方」，請澄清或修正以維護雙方權利與義務。 2. 技術轉移作業流程圖： (1) 「提出研究成果及簽屬相關文件」(2.3)：修正「簽屬」為「簽署」。 (2) 「...委員會」集委員(2.5)：修正「集」為「及」。	111 學年度回覆： 依稽核建議：本處之技術移轉相關事項於網頁之公開公告外，同時以書面資料歸檔於紙本資料夾中做為紀錄依據。 112 學年度回覆： (1) 有關內部稽核發現部分技轉案件未公告於產學處網站之疏失，因承辦人離職所公告資料未留存，未來將加強教育訓練，並確實落實公告以及留存紀錄或畫面備查。 (2) 稽核所載產學處先期技轉合約誤植乙丙方之失誤為：「乙方應在本合約生效後，以現金、電匯或即期票據給付甲方，甲方將於收到丙方費用後，7 日內開立統一發票提供予乙方。」，錯誤處已進行修正，經調閱資料，統計共四案存有此疏失，計畫名稱分別為「用於神經再生之 CS/PVA 針織導管批覆中草藥靜電紡絲纖維膜之加工技	1. 112 學年度內部稽核發現仍未將公告記錄存檔備查，請確實改善，並將稽核日期 113/7/11 後有公告之案件留存紀錄或畫面備查，待 113 學年度追蹤時將確認是否有留存 113/7/11 後之公告紀錄。 2. 經檢視產學處已將公版合約書誤植之乙丙方修正完成並同步更新產學處官網之合約書，未來請確實將誤植之四案列管至合約結束。 3. 已確認修改技術轉移作業流程圖。	尚未完成改善，再追蹤

受稽單位	稽核項目	矯正要求事項	預防再發之矯正行為	追蹤紀錄	改善確認
			術及其特性評估」、「開發脂質體商業雲端分析報告平台(1/2)」、「產學合作計畫-開發脂質體商業雲端分析報告平台(2/2)」、「產學合作計畫-開發工業級高緩衝安全座椅之新型保溫複合板材及其應用評估」，四案皆為國科會之應用型產學合作計畫下簽屬之先期技轉合約，皆已執行完成，將持續將四案列管至技轉合約結束，並已確實更新產學處網頁之公版合約內容，確保疏失不再發生。 (3) 已修改技術轉移作業流程圖。		