

黎明技術學院 112 學年度風險評估報告

秘書室稽核組

壹、前言：

今年因許多資深稽核委員於 111 學年度辦理退休或離職，約有 1/3 的稽核委員以及稽核組組長新任成員。除此之外，稽核員動援例去除暑假 7、8 月份稽核活動，並於 10 月、12 月、3 月、4 月、5 月編列 5 次每月「例行性」業務稽核(包含抽查與必查項目)，以及於 9 月、11 月、1 月、2 月、6 月編列 5 次獎勵補助款經費稽核(涵蓋抽查與必查項目，其中 2 月為獎勵補助款小組格式之年度大型獎勵補助稽核，需全體委員出席)，總計 10 月次。

貳、112 學年度各單位自行評估之風險自評(亮顯為篩選後適宜稽核之項目)：

單位	作業名稱	異常現象	直接原因	近期風險	最終損害	因應措施	衝擊等級	機率等級	研考會積分
教 務 處	註冊組： 校際選課成績 作業	學生選課資料及學分不正確	學生未繳回校際選課資料	影響學生畢業狀態	影響學生權益。	於學生提出申請時由窗口列冊並追蹤校際選課單回繳情況。 提醒學生務必繳回校際選課單始能輸入課程及成績，未繳回者無法計入課程及成績。	<input type="checkbox"/> 非常嚴重 <input checked="" type="checkbox"/> 嚴重 <input type="checkbox"/> 輕微	<input type="checkbox"/> 經常 <input checked="" type="checkbox"/> 偶發 <input type="checkbox"/> 少見	4
	註冊組： 成績抵免作業	學生學分不正確	承辦人員抵免作業錯誤	影響學生成績學分不正確	影響學生權益。	提供各系承辦學分抵免作業人員系統操作作業流程。 請各系於學生選課後檢視修課進度表進行課程對應及抵免，以利後續畢業資格審查作業。	<input type="checkbox"/> 非常嚴重 <input checked="" type="checkbox"/> 嚴重 <input type="checkbox"/> 輕微	<input type="checkbox"/> 經常 <input checked="" type="checkbox"/> 偶發 <input type="checkbox"/> 少見	4
	註冊組： 學生學籍聯絡 地址維護作業	學生聯絡地址及電話不實	學生註冊時填報誤差，或就學時改變聯絡地址，以致產生聯絡資料誤差。	影響各項聯繫作業，如成績單及各項通知單。	影響學生權益。	由學生自行於學生資訊系統查詢，若有錯誤主動至教務處修正。 定期由導師進行學生連繫資料確認，若有錯誤以班為單位至教務	<input type="checkbox"/> 非常嚴重 <input checked="" type="checkbox"/> 嚴重 <input type="checkbox"/> 輕微	<input type="checkbox"/> 經常 <input checked="" type="checkbox"/> 偶發 <input type="checkbox"/> 少見	4

單位	作業名稱	異常現象	直接原因	近期風險	最終損害	因應措施	衝擊等級	機率等級	研考會積分
						處修正。			
	課務組： 學生未依時程 辦理選課問題。	學生因未注意選課時間，延誤選課時程。	學生疏忽選課時程造成。	未及時選定課程，影響畢業日程。	學生無法按時畢業。	加強選課時程宣導，進行補救教學等配套學習輔導措施。	<input type="checkbox"/> 非常嚴重 <input checked="" type="checkbox"/> 嚴重 <input type="checkbox"/> 輕微	<input type="checkbox"/> 經常 <input checked="" type="checkbox"/> 偶發 <input type="checkbox"/> 少見	4
	課務組： 排課作業。	課程排定後，如異動教室及教師資料、會出現衝堂問題。	系科排課未注意造成。	影響學生上課。	影響學生上課權益。	於選課前檢查衝堂情況，通知系科進行調整。	<input type="checkbox"/> 非常嚴重 <input checked="" type="checkbox"/> 嚴重 <input type="checkbox"/> 輕微	<input type="checkbox"/> 經常 <input type="checkbox"/> 偶發 <input checked="" type="checkbox"/> 少見	2
	綜合組： 高教子計畫成果書收整業務	逾期催收	計畫執行教師未注意繳交期程或成果報告撰寫不及	逾期催繳	成果書、海報缺繳	啟動管考機制與預防措施，加強資訊流通	<input type="checkbox"/> 非常嚴重 <input type="checkbox"/> 嚴重 <input checked="" type="checkbox"/> 輕微	<input type="checkbox"/> 經常 <input checked="" type="checkbox"/> 偶發 <input type="checkbox"/> 少見	2
	綜合組： 高教深耕計畫經費執行程序	計畫經費核銷延遲疑慮	計畫執行教師未在時限內完成核銷作業，或核銷資料缺漏導致核銷退件拖延	核銷拖延	計畫結餘款無法在期限內執行完畢	持續與計畫執行老師溝通宣導，並檢查核銷進度	<input type="checkbox"/> 非常嚴重 <input checked="" type="checkbox"/> 嚴重 <input type="checkbox"/> 輕微	<input type="checkbox"/> 經常 <input checked="" type="checkbox"/> 偶發 <input type="checkbox"/> 少見	4
	綜合組： 教育部指標性計畫申請案	校內教師申請意願不高	撰寫、申請與通過具有較高難度	案量為個位數	學校教學研究難以有效提升	持續加強推廣並定期舉辦撰寫分享講座	<input type="checkbox"/> 非常嚴重 <input checked="" type="checkbox"/> 嚴重 <input type="checkbox"/> 輕微	<input type="checkbox"/> 經常 <input checked="" type="checkbox"/> 偶發 <input type="checkbox"/> 少見	4
學 務 處	課指組： 工讀生	時數少	學生配合度降低	欠缺工讀生	校內外活動須用到工讀生，可能會欠缺人力	提升工讀生費用	<input type="checkbox"/> 非常嚴重 <input type="checkbox"/> 嚴重 <input checked="" type="checkbox"/> 輕微	<input type="checkbox"/> 經常 <input type="checkbox"/> 偶發 <input checked="" type="checkbox"/> 少見	1
	課指組： 學輔經費(社團)	有在運作的社團過少	學輔經費的使用幾乎都在少數有在運作的社團	經費使用不均勻	學輔經費評鑑會議有問題	校內老師、社團需更加活躍	<input checked="" type="checkbox"/> 非常嚴重 <input type="checkbox"/> 嚴重 <input type="checkbox"/> 輕微	<input checked="" type="checkbox"/> 經常 <input type="checkbox"/> 偶發 <input type="checkbox"/> 少見	9

單位	作業名稱	異常現象	直接原因	近期風險	最終損害	因應措施	衝擊等級	機率等級	研考會積分
	課指組： 完善就學	學生無法如期獲得費用	完善就學是配合主冊附錄一之計畫，但由於預算撥款較晚，或是金額較少，導致要給學生的費用都會遲給	學生可能1-3個月，或是一個學期才能領到費用	對於經濟不利的學生會有生活上的壓力	能提供充足的預算	<input checked="" type="checkbox"/> 非常嚴重 <input type="checkbox"/> 嚴重 <input type="checkbox"/> 輕微	<input checked="" type="checkbox"/> 經常 <input type="checkbox"/> 偶發 <input type="checkbox"/> 少見	9
	學輔中心： 實施線上心理測驗施作	未作答或亂答人數偏高	學生不明瞭施測目的或個人因素不願意參與	無法適時篩選出高關懷群，即時介入	增加校園憂鬱自傷發生或嚴重化的風險	請導師於班級中加強宣導，學輔中心另提供紙本測驗到班進行團體施測。	<input type="checkbox"/> 非常嚴重 <input type="checkbox"/> 嚴重 <input checked="" type="checkbox"/> 輕微	<input type="checkbox"/> 經常 <input checked="" type="checkbox"/> 偶發 <input type="checkbox"/> 少見	2
	學輔中心： 個案諮商晤談	晤談室空間不足。	個案數多時，無法同時安排會談	空間不足個案排案等待晤談時間延長。	減損晤談的品質	於資源教室、辦公室增設晤談空間。	<input type="checkbox"/> 非常嚴重 <input checked="" type="checkbox"/> 嚴重 <input type="checkbox"/> 輕微	<input type="checkbox"/> 經常 <input checked="" type="checkbox"/> 偶發 <input type="checkbox"/> 少見	4
	學輔中心： 特殊生申請課業輔導	特殊生未了解自我需求	學生未申請課輔	無法及時申請課輔，造成課業表現不佳	教育部補助款執行率不佳	加強特殊生學業輔導，建立期初、期中學業預警制度。	<input type="checkbox"/> 非常嚴重 <input type="checkbox"/> 嚴重 <input checked="" type="checkbox"/> 輕微	<input type="checkbox"/> 經常 <input type="checkbox"/> 偶發 <input checked="" type="checkbox"/> 少見	1
	生輔組： 人員浮動	本組成員招聘不易浮動異常	薪資不符期待	業務推展不易	未能即時完成學生服務，無法符合期待	增加薪資福利待遇或降低人員需求標準	<input checked="" type="checkbox"/> 非常嚴重 <input type="checkbox"/> 嚴重 <input type="checkbox"/> 輕微	<input type="checkbox"/> 經常 <input checked="" type="checkbox"/> 偶發 <input type="checkbox"/> 少見	6
	生輔組： 辦理安定就學作業	因部分學生辦理補助未過，轉辦理安定就學作業	少數學生因家裡環境尚可，辦理補助但資格都不符	導致學生無法納學費繳費	無繳費可能影響學生就學	請辦理各類補助人員詳加審查，切勿僥倖送審資料遭退件	<input type="checkbox"/> 非常嚴重 <input type="checkbox"/> 嚴重 <input checked="" type="checkbox"/> 輕微	<input checked="" type="checkbox"/> 經常 <input type="checkbox"/> 偶發 <input type="checkbox"/> 少見	3
	生輔組： 辦理學生兵役作業	因部分學生轉學或延畢	未至本組辦理緩徵作業	導致學生無正當理由參加入伍	妨礙兵役法被移送法辦	於新生訓練與導師會議提出，並上網公告提醒學生辦理	<input type="checkbox"/> 非常嚴重 <input type="checkbox"/> 嚴重 <input checked="" type="checkbox"/> 輕微	<input type="checkbox"/> 經常 <input checked="" type="checkbox"/> 偶發 <input type="checkbox"/> 少見	2

單位	作業名稱	異常現象	直接原因	近期風險	最終損害	因應措施	衝擊等級	機率等級	研考會積分
	衛保組： 緊急傷病異常處理現象	學生對於突發病症無法清楚表達 學生對自主緊急傷害處理部位不甚了解	突發病症需花費問診才能作初步處理病情 傷患受傷部位容易腫脹發炎	病因及時處理 延誤處理	病情惡化或其他併發症 部位須立即就醫治療延長修護時效	各種疾病症狀之衛教宣導 各類傷害之預防宣導，運動傷害請體發中心課堂宣導	<input type="checkbox"/> 非常嚴重 <input checked="" type="checkbox"/> 嚴重 <input type="checkbox"/> 輕微	<input type="checkbox"/> 經常 <input checked="" type="checkbox"/> 偶發 <input type="checkbox"/> 少見	4
	衛保組： 外籍生健保作業	學生留證跟更新未能及時提供 學生不清楚健保規定	解釋由公司承保或是在學校加保	無法享有健保	保費須自理	學生加強宣導 健保權益 審核檢附文件是否正確	<input type="checkbox"/> 非常嚴重 <input checked="" type="checkbox"/> 嚴重 <input type="checkbox"/> 輕微	<input type="checkbox"/> 經常 <input checked="" type="checkbox"/> 偶發 <input type="checkbox"/> 少見	4
	衛保組： 新生健康檢查作業	學生不接受檢查	不願多花費金錢	無法掌握學生健康狀況	無法追蹤學生健康狀況及轉介獲得適當醫療	加強學生對健康檢查的重要性	<input type="checkbox"/> 非常嚴重 <input checked="" type="checkbox"/> 嚴重 <input type="checkbox"/> 輕微	<input type="checkbox"/> 經常 <input checked="" type="checkbox"/> 偶發 <input type="checkbox"/> 少見	4
	體發中心： 體育館內冷氣不涼	冷氣老舊	夏天上課學生人數多時冷氣不涼	感覺很熱	學生都跑出體育館外	請總務處評估重建可行性	<input type="checkbox"/> 非常嚴重 <input checked="" type="checkbox"/> 嚴重 <input type="checkbox"/> 輕微	<input checked="" type="checkbox"/> 經常 <input type="checkbox"/> 偶發 <input type="checkbox"/> 少見	6
	住服組： 組織人力配置	宿舍棟數及床位異常增加，影響人力配置。	住宿類別之人數無法掌握。 未依本校實際宿舍狀況招收新進住宿人數。	輔導人員不熟悉宿舍業務及規定。	影響業務推行。 影響住宿生權益及管理疏失。	依據住例，建立住宿相關大數據，以利人力分配及培訓。 加強宿舍成員培訓，熟悉並遵守宿舍業務及規定。	<input type="checkbox"/> 非常嚴重 <input checked="" type="checkbox"/> 嚴重 <input type="checkbox"/> 輕微	<input type="checkbox"/> 經常 <input checked="" type="checkbox"/> 偶發 <input type="checkbox"/> 少見	4
	住服組： 宿舍設備維修	宿舍雖有廚房、洗衣間、	考量現居住人數，空間過	嚴重影響學生住宿生	無法提升住宿生生活品質。	考量現有空間，增設相關設施、設備。	<input type="checkbox"/> 非常嚴重 <input checked="" type="checkbox"/> 嚴重	<input type="checkbox"/> 經常 <input checked="" type="checkbox"/> 偶發	4

單位	作業名稱	異常現象	直接原因	近期風險	最終損害	因應措施	衝擊等級	機率等級	研考會積分
	及維護	曬衣間，空間過於狹小。	於狹小，無法滿足住宿生需求。	活。		宿舍的各項設施與設備，應該定期的進行維護與保養。 針對宿舍設備的大型整修與維護，應該明確訂定有器物使用年限及汰舊更新的時程，建立適時調整及定期更新硬體設施的制度，使設施能更有效利用、更安全。	<input type="checkbox"/> 輕微	<input type="checkbox"/> 少見	
	住服組： 宿舍門禁管制	夜間住宿生管理。 非住宿生任意出入學生住宿區。	嚴重影響住宿生管理。	住宿生財物遺失，影響住宿生生活。	嚴重影響住宿生安全。	依據現有門禁設備，考量增設門禁管制措施。 管制非住宿生進入宿舍活動區域，以確保住宿生安全。	<input type="checkbox"/> 非常嚴重 <input checked="" type="checkbox"/> 嚴重 <input type="checkbox"/> 輕微	<input checked="" type="checkbox"/> 經常 <input type="checkbox"/> 偶發 <input type="checkbox"/> 少見	6
	住服組： 宿舍門禁卡管理	門禁卡系統損壞情形嚴重。	嚴重影響寢室門禁管理。 門禁卡遺失或損壞更換成鑰匙，舍監無法處理寢室處理問題。	寢室門禁更換成鑰匙管制不易。 學生容易備份鑰匙。	寢室門禁更換成鑰匙管制不易。 學生容易備份鑰匙。	建議維修門禁管制系統，確保學生安全。	<input type="checkbox"/> 非常嚴重 <input checked="" type="checkbox"/> 嚴重 <input type="checkbox"/> 輕微	<input type="checkbox"/> 經常 <input checked="" type="checkbox"/> 偶發 <input type="checkbox"/> 少見	4
	原資中心： 原民學生身份建檔	原民學生人數落差	原民學生申請相關減免、校外獎助金，未必填寫學生系統。	原民學生整合與管理困難，並教育部與原民會人數回報系統難以同步。	教育部與原民會相關補助款計畫受限。 原民學生校內生活助學金(3%)發放落差。	系統為學生入學後僅填寫一次，唯系統管理員方可修正，宣導新生系統操作。 管理員經交叉比對後統一修正。	<input checked="" type="checkbox"/> 非常嚴重 <input type="checkbox"/> 嚴重 <input type="checkbox"/> 輕微	<input checked="" type="checkbox"/> 經常 <input type="checkbox"/> 偶發 <input type="checkbox"/> 少見	9

單位	作業名稱	異常現象	直接原因	近期風險	最終損害	因應措施	衝擊等級	機率等級	研考會積分
				提高掌握原住民學生，重點佈達中心文化相關活動，學生參與度提升，發現原住民族學生資源中心(原資中心)空間不足。	原民學生活動參與度提高，但空間不足無歸屬感。	擴增原資中心空間。			
總務處	事務組： 小額採購議價作業	估(報)價廠商之價格壟斷、操控 申購單位不透明需求	廠商表示不願減價或稱估價金額已減至最低成本 申請單位請購規格敘述不明確，隱藏非主要採購項目於其中	決標金額高於市價行情，無法精準議價	高成本和財務損失，以致採購預算無法有效樽節 市場價格競爭機制無法結合議價策略	建立合理的議價策略或機制 加強市場價格調查 增加供應商競爭性 明確請購項目規格及價格透明化	<input type="checkbox"/> 非常嚴重 <input type="checkbox"/> 嚴重 <input checked="" type="checkbox"/> 輕微	<input type="checkbox"/> 經常 <input checked="" type="checkbox"/> 偶發 <input type="checkbox"/> 少見	2
	事務組： 法規增修訂作業	實際作業內容與法令規範條文不一致 作業無法源依據	未適時增修訂相關法規內容。 原條文立法年久，不合時宜。	衍生業務推展認知爭議	師生之法律遵循不足。 長期累積影響行政效率不彰。	適時檢討法規內容增修訂。 無法源依據者，評估立法之必要性。	<input type="checkbox"/> 非常嚴重 <input type="checkbox"/> 嚴重 <input checked="" type="checkbox"/> 輕微	<input type="checkbox"/> 經常 <input checked="" type="checkbox"/> 偶發 <input type="checkbox"/> 少見	2
	營繕組： 高壓電力設施	目前高壓電力設施 LBS(高壓負載開關)無法正常運作	因 LBS(高壓負載開關)價格昂貴，現有經費無法進行汰換	停電時需有專業人員入高壓範圍操作，安全上有極大危險	造成人、事、物損傷及財務虧損	提列專案費用進行汰換	<input checked="" type="checkbox"/> 非常嚴重 <input type="checkbox"/> 嚴重 <input type="checkbox"/> 輕微	<input checked="" type="checkbox"/> 經常 <input type="checkbox"/> 偶發 <input type="checkbox"/> 少見	9
	出納組：	學生於分期	生輔組、國際	專班學生已	專班學生學費	建議相關單位於學期	<input type="checkbox"/> 非常嚴重	<input checked="" type="checkbox"/> 經常	6

單位	作業名稱	異常現象	直接原因	近期風險	最終損害	因應措施	衝擊等級	機率等級	研考會積分
	學費分期收費業務	繳費資料尚未建立完成時就開始繳交學費	處及會計室尚未完成學費分期審核作業	先行至繳費網繳費，出納組無法於未審核完成前確認金額是否無誤提供明細給會計入帳 請一般生於審核完成後再繳費，學生恐將學費先挪為他用	延遲入帳，為出納組作業之缺失 學費產生呆帳	初儘快建立及審核學雜費分期繳費資料	<input checked="" type="checkbox"/> 嚴重 <input type="checkbox"/> 輕微	<input type="checkbox"/> 偶發 <input type="checkbox"/> 少見	
	出納組：學費分期收費業務	學生未依分期設定金額繳費	學生沒有先確認好分期金額就拿現金至出納繳費，因此時常有超過或短少的狀況	若學生繳交金額超出分期設定學費，出納組會將超出金額列入下期分期學費；若學生繳交金額短少，則會告知學生補齊。如此容易造成學生某分期未繳清之疏漏	學生學費入帳金額錯誤，為出納組作業之缺失	出納組入帳時須確認學生每期學費繳交狀況後再入帳 須再次提醒學生每期學費金額及下期待補繳金額	<input type="checkbox"/> 非常嚴重 <input checked="" type="checkbox"/> 嚴重 <input type="checkbox"/> 輕微	<input type="checkbox"/> 經常 <input checked="" type="checkbox"/> 偶發 <input type="checkbox"/> 少見	4
	出納組：代收延修生學生平安保險費業務	學生至教務處申請延畢後，直接持延畢申請單至	學生未先至健康中心申請，開立學生平安保險繳	出納組無法確認收費金額是否無誤提供明細給	出納組收費金額有誤，為出納組作業缺失。	建議健康中心建立SOP，並提供學生繳費單，以便學生持單至出納組繳費，出納組依繳	<input checked="" type="checkbox"/> 非常嚴重 <input type="checkbox"/> 嚴重 <input type="checkbox"/> 輕微	<input checked="" type="checkbox"/> 經常 <input type="checkbox"/> 偶發 <input type="checkbox"/> 少見	9

單位	作業名稱	異常現象	直接原因	近期風險	最終損害	因應措施	衝擊等級	機率等級	研考會積分
		出納組繳交學生平安保險費	費單或健康中心未提供學生平安保險繳費單。	會計入帳	健康中心無法立即取得加保學生名單，須待出納組每月提供名單，造成加保時間差，可能導致損害學生權益。	費單金額收費			
	保管組： 財產管理	系科空間調，部分設備存放地點名稱未即時修正	系科整併及空間調整	財產管控不易	設備財產無法有效控管	系科設備變動宜提出設備變更申請	<input type="checkbox"/> 非常嚴重 <input type="checkbox"/> 嚴重 <input checked="" type="checkbox"/> 輕微	<input type="checkbox"/> 經常 <input checked="" type="checkbox"/> 偶發 <input type="checkbox"/> 少見	2
	保管組： 財產報廢	報廢之財產無封閉空間堆置，導致無法管控實際數量，且廢棄物清運費用逐年調漲，未有足夠經費因應	學校無閒置空間	報廢財產管控不易	損毀或遺失風險 無法管控實際品項與數量	縮短報廢品集中時間 宜編列經費及時清運	<input type="checkbox"/> 非常嚴重 <input checked="" type="checkbox"/> 嚴重 <input type="checkbox"/> 輕微	<input checked="" type="checkbox"/> 經常 <input type="checkbox"/> 偶發 <input type="checkbox"/> 少見	6
	保管組： 空間規畫與管理	系科空間調整，尚無通報管道	因應教學需求空間調整	資料正確性	空間無法有效利用及管理	宜建立適當通報管道以利資料更新及校舍空間管理	<input type="checkbox"/> 非常嚴重 <input type="checkbox"/> 嚴重 <input checked="" type="checkbox"/> 輕微	<input type="checkbox"/> 經常 <input checked="" type="checkbox"/> 偶發 <input type="checkbox"/> 少見	2
	環安中心： 勞工健康計畫(臨場與約僱)之適用	寒暑假申報勞工人數300人以下-勞工健康計畫(設立臨場醫護)學期間含兼任教師申報	臨場可外包合作醫療院所或醫療顧問公司進行計畫執行 約僱為校方	目前暫以寒暑假人數提報，與勞動部平時申報人數落差極大	若不符合規定恐遭罰鍰，並須限期改善	暫將臨場服務次數規畫大於現行規定	<input checked="" type="checkbox"/> 非常嚴重 <input type="checkbox"/> 嚴重 <input type="checkbox"/> 輕微	<input checked="" type="checkbox"/> 經常 <input type="checkbox"/> 偶發 <input type="checkbox"/> 少見	9

單位	作業名稱	異常現象	直接原因	近期風險	最終損害	因應措施	衝擊等級	機率等級	研考會積分
		勞工人數大於 300 人以上 -勞工健康計畫(約僱醫護駐點)	增加人力聘任						
	環安中心： 資源回收(垃圾分類及清運)	一般廢棄物每日清運量屢增不減	可回收及不可回收廢棄物缺乏人力分類清運 宿舍每日產生垃圾量為清運大宗	委外清運合約經費不足支應超約額外計價	環保政策無法貫徹推動。 預算支出大幅增加。	落實垃圾分類工作，響應全校師生隨手做環保 增加專責人力定期廢棄物分類及回收	<input type="checkbox"/> 非常嚴重 <input checked="" type="checkbox"/> 嚴重 <input type="checkbox"/> 輕微	<input checked="" type="checkbox"/> 經常 <input type="checkbox"/> 偶發 <input type="checkbox"/> 少見	6
	校務研究中心： 高等教育深耕計畫業務執行	推行業務績效指標與執行經費不符	支援學校行政單位	經費不足無法執行	執行績效指標質化不足，難有亮點呈現	下降執行單位經費，完成指定績效指標	<input type="checkbox"/> 非常嚴重 <input checked="" type="checkbox"/> 嚴重 <input type="checkbox"/> 輕微	<input checked="" type="checkbox"/> 經常 <input type="checkbox"/> 偶發 <input type="checkbox"/> 少見	6
	校務研究中心： 校務議題研究	數據正確性尚待確認及缺乏	無數據資料攔位或填報人員未確認	數據重複分析，重複作業	無法如期完成校務研究議題之數據分析	與單位溝通確認數據及加班完成數據之分析	<input type="checkbox"/> 非常嚴重 <input checked="" type="checkbox"/> 嚴重 <input type="checkbox"/> 輕微	<input type="checkbox"/> 經常 <input type="checkbox"/> 偶發 <input checked="" type="checkbox"/> 少見	2
研發處	校務研究中心： 高等教育深耕計畫經費問題之確認	預算及核銷外放其他單位執行，出現問題則需由計畫單位聯繫及退件	會計室無法支應校內計畫之執行，該核銷問題出現，退至計畫主責單位，由計畫負責人員通知其錯誤及退件	無法完全詮釋會計單位退件之原因，造成核銷單位之錯愕	易造成溝通橋梁斷層，詮釋錯誤。且造成高等教育深耕計畫主責人員之工作量增加。	無因應措施	<input checked="" type="checkbox"/> 非常嚴重 <input type="checkbox"/> 嚴重 <input type="checkbox"/> 輕微	<input checked="" type="checkbox"/> 經常 <input type="checkbox"/> 偶發 <input type="checkbox"/> 少見	9
	研發處技合組： 產學合作計畫管控作業	計畫未按时核銷及繳交成果報告。	未能依學校規定完成經費動支及核銷作業或未能達成廠商	無法完成導致撤案	辦理計畫展延或撤案、悔約及賠償。	於計畫結束前提醒教師如期完成結案作業。 執行計畫前請教師簽立「教師執行計畫重要	<input type="checkbox"/> 非常嚴重 <input type="checkbox"/> 嚴重 <input checked="" type="checkbox"/> 輕微	<input type="checkbox"/> 經常 <input type="checkbox"/> 偶發 <input checked="" type="checkbox"/> 少見	1

單位	作業名稱	異常現象	直接原因	近期風險	最終損害	因應措施	衝擊等級	機率等級	研考會積分
			要求。			規定自我檢核切結表」告知需注意事項。 請教師與廠商協調展延事宜。			
	研發處技合組：教師進行產業研習或研究考核	教師於最後一年才完成考核。	不清楚相關法令規章。	導致校基庫無法填報績效。	未達規定比例，遭致教育部扣減補助款。	第五年提前通知未完成教師。 定期舉辦例行性說明會、開放諮詢及個別輔導。 舉辦已完成教師經驗分享會。	<input type="checkbox"/> 非常嚴重 <input type="checkbox"/> 嚴重 <input checked="" type="checkbox"/> 輕微	<input type="checkbox"/> 經常 <input type="checkbox"/> 偶發 <input checked="" type="checkbox"/> 少見	1
	研發處技合組：獎補助款教學單位自辦研習作業	系上未依計畫書時間點辦理研習。	配合研習合作機構因原本業務，部分研習行程無法在時間點上配合。	無法如期舉辦。	教師喪失提升實務經驗之研習機會。	請系上與合作機構溝通，依照計畫書時間點辦理研習。 若需更換研習時間，應於活動前簽核同意。	<input type="checkbox"/> 非常嚴重 <input type="checkbox"/> 嚴重 <input checked="" type="checkbox"/> 輕微	<input type="checkbox"/> 經常 <input type="checkbox"/> 偶發 <input checked="" type="checkbox"/> 少見	1
	研發處技合組：獎補助款校內研究案作業	經審核通過校內研究案之計畫主持人未簽同意執行而撤案。	核定經費不足，難以執行計畫。	導致經費需流用。	流用經費超過獎補助規定之流用比例。	辦理第二階段研究類之徵件。	<input type="checkbox"/> 非常嚴重 <input type="checkbox"/> 嚴重 <input checked="" type="checkbox"/> 輕微	<input type="checkbox"/> 經常 <input type="checkbox"/> 偶發 <input checked="" type="checkbox"/> 少見	1
	就輔組：校外實習廠商媒合業務	對於產學攜手合作專班學生的工作崗位數量提供較為不足	2022年起經濟不景氣，對科技業衝擊甚鉅	2023年景氣尚未復甦，科技業人力緊縮	校外實習學生人數下降，或是因合作廠家沒有訂單將學生退廠。	尋找其他合作廠家轉安置學生的實習單位	<input type="checkbox"/> 非常嚴重 <input checked="" type="checkbox"/> 嚴重 <input type="checkbox"/> 輕微	<input type="checkbox"/> 經常 <input type="checkbox"/> 偶發 <input checked="" type="checkbox"/> 少見	2
國	國際處：宣導境外生學生權益及本國	境外生因交通違規及銀行帳號類似	隨本校境外學生人數成長，境外生	境外生在台學習生活情境將受此	境外生將受此等事件影響，造成境外生無法	尋求學校學務處辦理宣導，國際處配合協助，邀集校內外專業人	<input checked="" type="checkbox"/> 非常嚴重 <input type="checkbox"/> 嚴重 <input type="checkbox"/> 輕微	<input type="checkbox"/> 經常 <input checked="" type="checkbox"/> 偶發 <input type="checkbox"/> 少見	6

單位	作業名稱	異常現象	直接原因	近期風險	最終損害	因應措施	衝擊等級	機率等級	研考會積分
際 處	法令工作。	被詐騙等事件明顯增加。	因不諳本國法令規定，時有觸犯本國法律的情形發生。	等事件影響，造成學習品質不佳。	順利完成學業；更甚者因觸犯本國法律而造成遺憾，影響學生受教權益。	士進行宣導，提高境外生對本國法令規定意識。			
	國際處： 各專班申請作業。	每年通過系科及班級數不一。	各類專班每年需依循規定時有異動且需提案審查。	申請系科時需即時因應師資與設備規劃。	申辦系科所需條件恐無法完全符合專班需求。	強化專班學生照顧與輔導，建立學校口碑，爭取教育部穩定核班	<input type="checkbox"/> 非常嚴重 <input checked="" type="checkbox"/> 嚴重 <input type="checkbox"/> 輕微	<input checked="" type="checkbox"/> 經常 <input type="checkbox"/> 偶發 <input type="checkbox"/> 少見	6
	國際處： 各專班補助款作業	教育部所核准之各學年度專班補助款核發時間未同時，影響計畫可執行時間。	教育部專班屬於學年度計畫，執行期程於每年8月1日~次年7月31日，但計畫撥款常會接近至第一學期末。	造成計畫經費執行時間會過不集中於下半學年	計畫經費無法執行完畢	經常性支出(如助學金、助理薪資及教師鐘點費等)先由學校墊付，其餘項目依使用急迫性請學校依序開放使用	<input type="checkbox"/> 非常嚴重 <input checked="" type="checkbox"/> 嚴重 <input type="checkbox"/> 輕微	<input checked="" type="checkbox"/> 經常 <input type="checkbox"/> 偶發 <input type="checkbox"/> 少見	6
圖 資 中 心	網路系統組： 校園官網	網站被駭或網頁被篡改	安全漏洞被攻擊者利用	網站無法正常運作，提供的服務或資訊被破壞	校園形象受損，學生和教職員的使用受影響，可能涉及法律責任	網站應持續更新並應用最新的安全措施，並需要有定期的安全審核，並備有備援網站提供服務不中斷。	<input checked="" type="checkbox"/> 非常嚴重 <input type="checkbox"/> 嚴重 <input type="checkbox"/> 輕微	<input type="checkbox"/> 經常 <input type="checkbox"/> 偶發 <input checked="" type="checkbox"/> 少見	3
	網路系統組： 惡意軟體攻擊	電腦系統運行異常	系統未更新	電腦被入侵	數據損壞或遺失	定期更新系統與防毒軟體	<input checked="" type="checkbox"/> 非常嚴重 <input type="checkbox"/> 嚴重 <input type="checkbox"/> 輕微	<input checked="" type="checkbox"/> 經常 <input type="checkbox"/> 偶發 <input type="checkbox"/> 少見	9
	網路系統組： 網路釣魚攻擊	身份冒充的電子郵件	使用者對安全措施不熟悉	個人資訊被竊取	權限控制被繞過，系統被破壞	增強資訊安全教育，設立防釣魚系統	<input checked="" type="checkbox"/> 非常嚴重 <input type="checkbox"/> 嚴重 <input type="checkbox"/> 輕微	<input checked="" type="checkbox"/> 經常 <input type="checkbox"/> 偶發 <input type="checkbox"/> 少見	9
	網路系統組： 學生資料保護	學生資料外洩	系統安全漏洞	未經授權的存取	違反隱私權，可能的法律問題	實施資訊權限控管，及時修補漏洞	<input checked="" type="checkbox"/> 非常嚴重 <input type="checkbox"/> 嚴重 <input type="checkbox"/> 輕微	<input type="checkbox"/> 經常 <input type="checkbox"/> 偶發 <input checked="" type="checkbox"/> 少見	3
	圖書資源組： 圖書借閱作業	借閱圖書與系統書目資料	登錄號錯置。	館藏資料不正確	借閱資料不正確	更正資料後再行外借。	<input type="checkbox"/> 非常嚴重 <input type="checkbox"/> 嚴重 <input checked="" type="checkbox"/> 輕微	<input type="checkbox"/> 經常 <input type="checkbox"/> 偶發 <input checked="" type="checkbox"/> 少見	1

單位	作業名稱	異常現象	直接原因	近期風險	最終損害	因應措施	衝擊等級	機率等級	研考會積分
		料不符							
	圖書資源組: 圖書還書作業	讀者表示已歸還,但系統仍顯示借閱中。	館員漏刷條碼號。 讀者未至櫃台歸還,直接將書放在書車上。 將學生證借同學借書,事後遺忘。	讀者與館員的對立	館藏報失	先至書架上尋找。 調閱監視畫面,釐清是否歸還。 註明「聲明歸還」,持續追蹤。	<input type="checkbox"/> 非常嚴重 <input checked="" type="checkbox"/> 嚴重 <input type="checkbox"/> 輕微	<input type="checkbox"/> 經常 <input checked="" type="checkbox"/> 偶發 <input type="checkbox"/> 少見	4
	圖書資源組: 圖書還書作業	讀者已繳交逾期罰鍰,但系統仍未註銷其罰鍰紀錄。	讀者繳完罰鍰後,未將收據拿至櫃檯辦理清償。	讀者無法借閱圖書。	無法畢業,造成讀者對圖書館印象不佳。	請讀者拿收據至櫃檯辦理清償。 收據遺失者,聯絡出納組查詢。	<input type="checkbox"/> 非常嚴重 <input checked="" type="checkbox"/> 嚴重 <input type="checkbox"/> 輕微	<input type="checkbox"/> 經常 <input checked="" type="checkbox"/> 偶發 <input type="checkbox"/> 少見	4
會計室	核銷作業-銀行自動扣款項目	銀行扣款日期與實際列帳月份不一致。	申請單位太晚送核銷(跨月)。	傳票月份與實際不一致	造成銀行調節表差異。	宣導提醒承辦單位應及時核銷。	<input type="checkbox"/> 非常嚴重 <input type="checkbox"/> 嚴重 <input checked="" type="checkbox"/> 輕微	<input type="checkbox"/> 經常 <input checked="" type="checkbox"/> 偶發 <input type="checkbox"/> 少見	2
	經費動支申請業務	活動舉辦後或舉辦時,方提出申請。	申請者未能確實掌握活動辦理時程。	未符合經費支用及採購規定。	未符合經費支用及採購規定,致未能辦理核銷。	各單位應及早規劃活動辦理時程並能事前提出申請。 經費及採購等受申請單位應加強宣導提醒。	<input type="checkbox"/> 非常嚴重 <input type="checkbox"/> 嚴重 <input checked="" type="checkbox"/> 輕微	<input type="checkbox"/> 經常 <input checked="" type="checkbox"/> 偶發 <input type="checkbox"/> 少見	2
	學雜費分期催收作業	學生未按分期付款金額償還,且未於學期末繳清	學生休、退、轉學	學雜費收入短收	呆帳產生	分期未繳納費學生,會計室通知業管單位協助催收,並請導師持續輔導	<input type="checkbox"/> 非常嚴重 <input checked="" type="checkbox"/> 嚴重 <input type="checkbox"/> 輕微	<input checked="" type="checkbox"/> 經常 <input type="checkbox"/> 偶發 <input type="checkbox"/> 少見	6
	經費預支申請業務	活動已辦完卻未按月核銷	承辦單位未按月即時入帳	傳票月份與實際不一致	現金已支付但支出無法於當學年度反應並影響下期收支餘絀	宣導提醒承辦單位應及時核銷。	<input type="checkbox"/> 非常嚴重 <input checked="" type="checkbox"/> 嚴重 <input type="checkbox"/> 輕微	<input checked="" type="checkbox"/> 經常 <input type="checkbox"/> 偶發 <input type="checkbox"/> 少見	6

單位	作業名稱	異常現象	直接原因	近期風險	最終損害	因應措施	衝擊等級	機率等級	研考會積分
人事室	聘僱	專案教師比例偏高	自 102 學年度起聘任專案教師,至今已達近 10 年,故專案教師數偏高	教育部近期推動降低各校專案教師方案	無法申請教育部降低專案教師獎勵金	逐年增聘專任教師,降低專案教師比例	<input type="checkbox"/> 非常嚴重 <input type="checkbox"/> 嚴重 <input checked="" type="checkbox"/> 輕微	<input checked="" type="checkbox"/> 經常 <input type="checkbox"/> 偶發 <input type="checkbox"/> 少見	3
招生中心	接待技高端學生來校參訪	學生交通安全事故	遊覽車安全事件	學生意外受傷	校譽受損	學生造冊及辦理平安保險。 遊覽車資料(定檢資料)及司機駕照查核。	<input type="checkbox"/> 非常嚴重 <input checked="" type="checkbox"/> 嚴重 <input type="checkbox"/> 輕微	<input type="checkbox"/> 經常 <input type="checkbox"/> 偶發 <input checked="" type="checkbox"/> 少見	2
	各項招生博覽會之宣傳活動	宣導老師未出席	聯繫不周或因故無法出席	減少學校曝光率及學生對本校的了解	影響招生率	行前發 E-mail 提醒宣導老師 會場拍照存證及簽名。	<input type="checkbox"/> 非常嚴重 <input type="checkbox"/> 嚴重 <input checked="" type="checkbox"/> 輕微	<input type="checkbox"/> 經常 <input type="checkbox"/> 偶發 <input checked="" type="checkbox"/> 少見	1
	新生註冊率作業	少子化危機的衝擊,報考大專人數逐年下降	對應年度的出生人口下降	跌破 20 萬報考人數,影響新生註冊率,學雜費收入減少,及扣減招生名額	117 年只剩 16 萬新生報考,影響各系科存減	積極開拓生源學校。調整招生策略系科增減調整。	<input checked="" type="checkbox"/> 非常嚴重 <input type="checkbox"/> 嚴重 <input type="checkbox"/> 輕微	<input checked="" type="checkbox"/> 經常 <input type="checkbox"/> 偶發 <input type="checkbox"/> 少見	9
	策略聯盟學校的入班宣導作業	高職對於本校科系的認識及互動減少	就讀高職學生人數及班別減少。	生源學校招生人數下降	減少與高職學生的互動	開拓新策略聯盟學校增加生源,及新招生合作活動	<input type="checkbox"/> 非常嚴重 <input type="checkbox"/> 嚴重 <input checked="" type="checkbox"/> 輕微	<input type="checkbox"/> 經常 <input checked="" type="checkbox"/> 偶發 <input type="checkbox"/> 少見	2
	各系科老師到高中職的協同教學與授課	有些協同教學的科系到本校就讀新生數少	少子化及地緣附近的學校的影響	招生人數下降,註冊率下降,減招風險	系科停招	對於生源學校,加強合作及互動 對於未來新生的學校系科持續增加學校的曝光度	<input type="checkbox"/> 非常嚴重 <input checked="" type="checkbox"/> 嚴重 <input type="checkbox"/> 輕微	<input type="checkbox"/> 經常 <input type="checkbox"/> 偶發 <input checked="" type="checkbox"/> 少見	2
	黎明菁英培育計畫	學校大量資金流失	發放獎學金項目太多元	學雜費收入短缺	學校收入,入不敷出	修正發放原則,逐年調降獎學金額或停止發放	<input checked="" type="checkbox"/> 非常嚴重 <input type="checkbox"/> 嚴重 <input type="checkbox"/> 輕微	<input checked="" type="checkbox"/> 經常 <input type="checkbox"/> 偶發 <input type="checkbox"/> 少見	9

單位	作業名稱	異常現象	直接原因	近期風險	最終損害	因應措施	衝擊等級	機率等級	研考會積分
	增調科班規劃作業	系科更名或整併	招生人數未達預期	學生接受度不高	系科經營不善終至停招	師資專技專教，符合教學品質，維持教學水準，	<input type="checkbox"/> 非常嚴重 <input checked="" type="checkbox"/> 嚴重 <input type="checkbox"/> 輕微	<input type="checkbox"/> 經常 <input checked="" type="checkbox"/> 偶發 <input type="checkbox"/> 少見	4
	獨立招生報名系統	因招生工作日、進分別處理	因日間部、進修部報名時間偶有重疊，常因報名資料繳交不齊全，造成困擾	查核風險高，造成缺失	學生補交資料意願不高，造成資料催收不易	招生工作由單一窗口招生中心統一受理	<input type="checkbox"/> 非常嚴重 <input checked="" type="checkbox"/> 嚴重 <input type="checkbox"/> 輕微	<input checked="" type="checkbox"/> 經常 <input type="checkbox"/> 偶發 <input type="checkbox"/> 少見	6
	招生名額調整	調整名額至進修部	因應產攜 2.0 名額需求	配合計畫學生未入學	造成招生名額不足，且調整至進修部名額無法調整回日間部	加強產攜 2.0 學校與學生鏈結	<input checked="" type="checkbox"/> 非常嚴重 <input type="checkbox"/> 嚴重 <input type="checkbox"/> 輕微	<input type="checkbox"/> 經常 <input type="checkbox"/> 偶發 <input checked="" type="checkbox"/> 少見	3
	推廣教育組：本組課程收入減少	學員退訓導致收入不敷出	學員接連退訓，學費收入減少	恐致拿其他預算來補足該課程預算不足的部分	學校管理費零收入，壓縮教師鐘點費	推廣課程開訓人數最低限制提高，未達開課人數標準不開課。	<input type="checkbox"/> 非常嚴重 <input checked="" type="checkbox"/> 嚴重 <input type="checkbox"/> 輕微	<input type="checkbox"/> 經常 <input type="checkbox"/> 偶發 <input checked="" type="checkbox"/> 少見	2
	推廣教育組：112 年度第 2 梯次即測即評技術士技能檢定	西餐烹調聘任監評人員反映監評日期都公布在公文上。	監評人員覺得不妥，因此向餐飲系老師反映		造成監評人員每個人都知道監評日期，產生領取監評費之高低落差。	經評估後，由各系承辦老師簽監評聘任公文，以減少容錯率。	<input type="checkbox"/> 非常嚴重 <input type="checkbox"/> 嚴重 <input checked="" type="checkbox"/> 輕微	<input type="checkbox"/> 經常 <input type="checkbox"/> 偶發 <input checked="" type="checkbox"/> 少見	1
	推廣教育組：112 年度第 2 梯次即測即評技術士技能檢定	各單位辦理檢定相關經費運用和規定是否都清楚。	經費運用：請參閱收支預算表上之說明並如實運用經費 相關規定：請參閱勞動部	不了解相關規定和經費運用，導致會產生嚴重問題	若經費運用時不符合勞動部核銷之規定，會造成經費無法核銷之情況，則繳回至勞動部	有做一本即測即評檢定相關手冊，會發給老師參閱，方便檢定前中後要做的事項，並於檢定後 30 日內繳交核銷資料。 檢定辦理結束後，彌封袋請承辦老師謹慎保	<input checked="" type="checkbox"/> 非常嚴重 <input type="checkbox"/> 嚴重 <input type="checkbox"/> 輕微	<input type="checkbox"/> 經常 <input type="checkbox"/> 偶發 <input checked="" type="checkbox"/> 少見	3

單位	作業名稱	異常現象	直接原因	近期風險	最終損害	因應措施	衝擊等級	機率等級	研考會積分
			網站法規之條文			管至明年年底 12 月才能銷毀。			
進修部	學籍聯絡地址維護作業	學生聯絡地址及電話不實	學生註冊時填報誤差，或就學時改變聯絡地址，以致產生聯絡資料誤差。	影響各項聯繫作業，如成績單及各項通知單。	影響學生權。	由學生自行於學生資訊系統查詢，若有錯誤主動至進修部修正。 定期由導師進行學生連繫資料確認，若有錯誤以班為單位至進修部修正。	<input type="checkbox"/> 非常嚴重 <input type="checkbox"/> 嚴重 <input checked="" type="checkbox"/> 輕微	<input type="checkbox"/> 經常 <input checked="" type="checkbox"/> 偶發 <input type="checkbox"/> 少見	2
	學生個人資料提供	非校內作業使用	校內跨單位索取提供學生個人資料予外部單位使用	個資外洩疑慮	影響學生權。	由使用單位填寫個資申請表，敘明用途及申請類別，並經單位主管簽章後送權責單位。 由權責單位承辦人敘明提供方式並經由單位主管審核確認後簽章	<input type="checkbox"/> 非常嚴重 <input checked="" type="checkbox"/> 嚴重 <input type="checkbox"/> 輕微	<input type="checkbox"/> 經常 <input checked="" type="checkbox"/> 偶發 <input type="checkbox"/> 少見	4
	學生未依時程辦理選課問題。	學生因未注意選課時間，延誤選課時程。	學生疏忽選課時程造成。	未及時選定課程，影響畢業日程。	學生無法按時畢業。	加強選課時程宣導，進行補救教學等配套學習輔導措施	<input type="checkbox"/> 非常嚴重 <input checked="" type="checkbox"/> 嚴重 <input type="checkbox"/> 輕微	<input type="checkbox"/> 經常 <input checked="" type="checkbox"/> 偶發 <input type="checkbox"/> 少見	4
	選課作業	選課截止時，發現學生重覆選課。	選課系統加退選時，因科目代碼不同造成。	違反學則規定。	適法性問題。	已於選課期間，即同步以中文課名稱及科目代碼進行檢查，課務組保持查核。並逕行通知重覆選課學生退課及說明畢業學分計算規定	<input type="checkbox"/> 非常嚴重 <input checked="" type="checkbox"/> 嚴重 <input type="checkbox"/> 輕微	<input type="checkbox"/> 經常 <input type="checkbox"/> 偶發 <input checked="" type="checkbox"/> 少見	2
	排課作業	課程排定後，如異動教室及教師資	系科排課未注意造成。	影響學生上課。	影響學生權。	於選課前檢查衝堂情況，通知系科	<input type="checkbox"/> 非常嚴重 <input checked="" type="checkbox"/> 嚴重 <input type="checkbox"/> 輕微	<input type="checkbox"/> 經常 <input type="checkbox"/> 偶發 <input checked="" type="checkbox"/> 少見	2

單位	作業名稱	異常現象	直接原因	近期風險	最終損害	因應措施	衝擊等級	機率等級	研考會積分
		料、會出現衝堂問題。							
軍訓室	校園安全	教職員回報規定不熟悉	延誤回報校安中心	校園安全危機處理緩慢	影響學校評鑑	加強教職員校安危機事故回報機制	<input type="checkbox"/> 非常嚴重 <input checked="" type="checkbox"/> 嚴重 <input type="checkbox"/> 輕微	<input type="checkbox"/> 經常 <input checked="" type="checkbox"/> 偶發 <input type="checkbox"/> 少見	4
	實彈射擊	學生打靶活動參與人數不踴躍	部分學生因公差勤務及意願低落故不參與	影響學生兵役折抵	全民國防教育工作無法順利推廣	持續給予學生愛國教育觀念	<input type="checkbox"/> 非常嚴重 <input type="checkbox"/> 嚴重 <input checked="" type="checkbox"/> 輕微	<input type="checkbox"/> 經常 <input type="checkbox"/> 偶發 <input checked="" type="checkbox"/> 少見	1
	兵役工作折抵	役男不清楚折抵規定	不熟悉相關法規	折抵役期工作不順暢	影響役男權益	持續推廣兵役規定	<input type="checkbox"/> 非常嚴重 <input type="checkbox"/> 嚴重 <input checked="" type="checkbox"/> 輕微	<input type="checkbox"/> 經常 <input checked="" type="checkbox"/> 偶發 <input type="checkbox"/> 少見	2
秘書室	文書組： 電子公文伺服器無預警斷電。	電子公文伺服器無預警斷電。	供電異常。	無法正常收發電子公文。	伺服器故障或損壞無法修復。 公文檔案損毀。	裝設不斷電系統。 公文檔案異地備份。	<input type="checkbox"/> 非常嚴重 <input checked="" type="checkbox"/> 嚴重 <input type="checkbox"/> 輕微	<input type="checkbox"/> 經常 <input type="checkbox"/> 偶發 <input checked="" type="checkbox"/> 少見	2
	文書組： 電子公文主機中毒。	電子公文收發主機中毒。	電腦病毒入侵電子公文收發主機。	電子公文收發系統無法啟動	電子公文收發主機需重新建置。 公文檔案損毀。	電子公文收發主機專機專用。 公文檔案定期備份。	<input type="checkbox"/> 非常嚴重 <input checked="" type="checkbox"/> 嚴重 <input type="checkbox"/> 輕微	<input type="checkbox"/> 經常 <input type="checkbox"/> 偶發 <input checked="" type="checkbox"/> 少見	2
	文書組： 電子公文系統不穩定。	電子公文系統出現錯誤訊息或是無法正常操作。	新版公文系統有漏洞。	電子公文系統暫時無法使用。	簽核公文遺失或損壞。	定期更新系統修正漏洞。	<input type="checkbox"/> 非常嚴重 <input type="checkbox"/> 嚴重 <input checked="" type="checkbox"/> 輕微	<input type="checkbox"/> 經常 <input checked="" type="checkbox"/> 偶發 <input type="checkbox"/> 少見	2

參、稽核組依據本校 110-112 學年度校務中長程發展策略、策略目標、行動方案

內容說明、及主責單位(亮顯為篩選後適宜稽核之項目)：

校務發展面向：A-精進創新教學與研究發展			
策略	策略目標	行動方案內容說明	主責單位
A1 院系特色發展與精進策略：連結民生產業領域，建置各項研究發展特色中心與專業教室，購入先進教學與研究設備，聘任豐富經驗及技術專精之師資，打造全方位專業人才、技術培育之孵化器	A1-01 發展學校院系專業領域特色	<ul style="list-style-type: none"> ▶特色中心發展與設立：以數位化民生產業為基礎，發展各群系專業領域特色，成立專業領域特色中心，培育技術人才及產研加值服務。 ▶打造專業實習教室：打造全面性相似產業環境之實習教室、專業教室與場所空間，依照各系特色發展產業領域，推動教室建置或翻新。 ▶專業設備採購與維護：與產業先進發展之技術設備同步，採購及優化系特色專業實作設備與更新，提升學生產業實務職能與實作力。 	各學群
	A1-02 強化民生產業職能人才銜接	<ul style="list-style-type: none"> ▶開設多元化共通職能課程：針對學生未來職場就業所需的共通能力強化，規劃通識職能培訓課程，強化跨領域的專業職能精進培訓。 ▶產業職能人才培育課程：以產業實務技術帶動人才培育，促進學校教師與地區產業合作，將合作之研究成果、實務技術融入教學課程。 ▶開設跨領域特色產業課程：依照民生產業發展特色領域，規劃跨系合作之產業職能培育課程，鼓勵學生跨領域學習，精進專業職能。 	教務處 研發處 各學群
	A1-03 強化院系專業特色領域師資	<ul style="list-style-type: none"> ▶辦理多元升等研習講座：辦理教師多元升等技術講座、學術講座及經驗傳承研習活動，鼓勵教師進行多元升等，提高校園師資結構。 	人事室 各學群 教務處

校務發展面向：A-精進創新教學與研究發展

策略	策略目標	行動方案內容說明	主責單位
		<ul style="list-style-type: none"> ▶產業經驗豐富之教師授課：因應數位化民生產業之技術人才需求，辦理聘請專兼任專業技術及產業高階人士師資開授課程傳承經驗。 ▶推動教師獲取各項認證：推動教師獲取多項技能，鼓勵教師考取多元化課程認證，如 PVQC 檢定、各項多元專業證照、研習證書等。 	
<p>A2 數位學習與創新教學策略：建置多元創新數位化學習平台與創建數位化教學教材，實行多元化跨域教學模式的學習機制，創新教學課程培育學生實務創新能力，建立跨領域思維提升各項共通職能與外在競爭力</p>	<p>A2-01 推動多元化創新性教學模式</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▶PBL 課程開設：以問題為導向開設 PBL 模式課程，針對學生踏查、發現問題、討論溝通、提出實行方案等培訓問題解決之各項能力。 ▶開設創新創業類型課程：邀請各項創新創業之專家，至本校開設創新創業課程，授與豐富之經歷，提點學生創新創業之重要實行事項。 ▶業師協同教學：為推行理論、實作並重之教學，實行推動產業教師與專任教師進行協同教學，培育學生能學以致用，縮短學用落差。 	<p>教務處</p>
	<p>A2-02 推動教師教學經驗共享方案</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▶推動教師專業社群交流：辦理校內教師社群申請與推動教師組成跨域專業社群，鼓勵跨系教師進行相互交流研習，提升教師跨域視野。 ▶數位教材和教具製作：鼓勵教師進行數位化教材、教案設計與開發製作，配合校線上與實體進行實務教學，提供學生多元化學習管道。 ▶辦理教學研習會：辦理各項遠距教學、數位學習、創新教學、技術與應用等教師觀摩相互交流之研習會，強化教師創新性教學思維。 	<p>教務處</p>

校務發展面向：A-精進創新教學與研究發展

策略	策略目標	行動方案內容說明	主責單位
	<p>A2-03 多元化學習模式推動與實行</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▶辦理與推動各項競賽活動：辦理與推動國內外各項競賽活動，鼓勵學生參與各項全國性競賽，輔導學生將所學透過實務產出成果參賽。 ▶開設專題式學習課程：系所針對發展民生產業領域之特色，開設有助於學生學習之特色領域專題課程，培育學生領域專精之實作能力。 ▶辦理專業特色成果發表：辦理動、靜態大、中、小型成果發表會及展演活動，邀請各界人士參與，曝光學生務實能力，提高就業機會。 	<p>各學群</p>
<p>A3 實務研究與產學合作策略：強化教師研究能量與產學績效，教師帶領學生至產業協助解決技術問題，進行各項專利、技術移轉，輔導產業研究技術開發，簽署學生產業實習合約，與產業共同攜手培育專業技術人才</p>	<p>A3-01 推動產學合作產業技術開發</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▶產學績效提升：辦理及協助教師進行與產學合作，提供產業技術問題解決，帶領學生一同參與，培育學生學習產業務實能力與經驗。 ▶拓展產業鏈結：盤點本校教師各項領域研究之能量，與國內外產業、企業公司進行 MOU 簽署，並進行各項產業鏈結、產學合作等事項。 ▶商轉技術開發：校內教師成熟技術進行商業強化與推廣輔導，辦理協助校內研究技術移轉至產業，並開設技術商轉之教育訓練課程。 	<p>研發處</p>
	<p>A3-02 產業技術傳承人才培育模式</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▶簽署產業學生實習合約：為提升學生畢業之就業力與務實能力，辦理學生實習優質產、企業公司簽署實習 MOU，確保學生實習權益。 ▶產業聚落產學合作專題製作：針對學生未來職場就業所需的專業技術，辦理以產學合作為學習導向之專題培訓，強化學生實作能力。 	<p>研發處</p>

校務發展面向：A-精進創新教學與研究發展

策略	策略目標	行動方案內容說明	主責單位
		<ul style="list-style-type: none"> ▶產業技術人才實習培育：擴大辦理學生全面性必修實習，以短、中、長程規劃之暑期、學期、學年度實習方案，提升就業實務實作能力。 	
	A3-03 提昇教師實務特色研究能力	<ul style="list-style-type: none"> ▶專利與技術移轉價值：進行協助辦理教師各類型專利申請，輔導並提高教師專利取得，與產業進行媒合洽談，協助教師技術移轉服務。 ▶專業研究領域論文發表與刊登：鼓勵教師進行學術國內外期刊、研討會、成果發表活動、書籍專刊等之投稿，提高學校之研究能量。 ▶實行各項政府計畫：因應政府推動重要政策與重點產業發展，本校實行公告及辦理政府單位所推行之計畫案件申請與嚴格督導實行。 	研發處

校務發展面向：B-完善學生輔導與校園環安

策略	策略目標	行動方案內容說明	主責單位
B1 學生生活與生涯輔導策略：完善學生生活與生涯輔導機制，建立友善校園環境，推展各項專業技術、證照培訓、職能培養課程，培	B1-01 落實全方位生活與職涯輔導	<ul style="list-style-type: none"> ▶辦理生涯輔導活動：設立學生生涯輔導中心，建立協助各項生涯輔導之機制，開設辦理課程及活動，協助學生明確規劃未來生涯發展。 ▶辦理學生生活學務輔導與諮商：針對學生在校就讀時，於生活困境之學生進行諮商，辦理以1對1、1對多及開設各項生活輔導活動。 ▶辦理職能職涯諮商服務：運用各項職涯輔導之工具，進行辦理各項職涯測驗與研習分享會，並建立職涯諮商制 	學務處

校務發展面向：B-完善學生輔導與校園環安

策略	策略目標	行動方案內容說明	主責單位
<p>養學生創新實 作力，提升學 生未來職場就 業力</p>	<p>B1-02 優化社團運 作活絡人際關係</p>	<p>度，協助學生職涯發展。</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶多元社團成立：鼓勵校內師生成立各專業領域之社團，辦理校內多元化社團申請、審核及年度稽核，辦理社團輔導永久經營之觀念。 ▶辦理師生座談會：辦理校長有約及各系科師生座談會，讓在校方了解在校生之疑惑及需求，並行也讓在校生了解學校推行之校務發展。 ▶服務公益性活動與社團活動推廣：辦理或推動社團校內外公益型服務活動，開辦服務學習講座及實作演練，強化學生社會服務同理心。 	<p>學務處</p>
	<p>B1-03 推動技能檢 定提升實作能力</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▶各項專業職能證照考取：進行統計年度證照獲取資訊及辦理國內外專業證照檢定考取資訊公告，強化學生專業實作力與就業競爭力。 ▶技能檢定術科測試合格場地申請：辦理技能檢定中心-術科測試場地及機具設備申請與評鑑相關資料，提供專業證照多元獲取管道。 ▶專業證照技能檢定輔導課程：辦理國內外各項專業證照、國家級檢定證照、各項技能檢定培訓等研習輔導課程，提高學生獲取證照率。 	<p>研發處</p>
<p>B2 友善校園 與優化設備策 略：優化校園 各項教學設 備、空間教室 及公共措施，</p>	<p>B2-01 優化資訊平 台打造數位環境</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▶數位學習平台建置與維護：建構與優化線上數位化學習平台，翻新優化軟硬體設施及提高數位學習平台品質，最佳數位化學習服務提供。 ▶擴增校園數位資訊化資源：擴增及採購國、內外各樣式、領域及各種類型等書籍、影音及數位電子資料庫等，提 	<p>圖資中心</p>

校務發展面向：B-完善學生輔導與校園環安

策略	策略目標	行動方案內容說明	主責單位
進行綠化校園環境，擴增圖書資源及數位化軟硬體設備，建置數位化舒適環境的學習氛圍，提供學生跨領域多元化的學習資源		<p>供多項多元學習資源。</p> <p>➤圖書資源使用最大化：鼓勵學生使用校建圖書多樣性各項資源，提供圖書、影音等資源借閱、瀏覽，打造校園學生終身學習環境氛圍。</p>	
	B2-02 數位網路優化打造行動校園	<p>➤硬體設備升級與更新：針對校園網路硬體設備進行更新升級，強化校園網路流通與網路頻寬，打造快速資訊流通與網路數位化校園。</p> <p>➤增購多樣性軟體資源：配合校園各項硬體設備資源，添購多樣性軟體資源，更新升級各項軟體版本，建設舒適便利性資訊數位化校園。</p> <p>➤建置數位微型教室：因應未來各項教學措施，進行各系科數位微型教室建置，便利教師進行數位教材之錄製，提供學生線上學習教材。</p>	圖資中心 總務處
	B2-03 智能節電空間管理舒適環境	<p>➤建置智能節電空間管理系統：針對本校節約校園用電進行規劃及改建，設置智慧電錶與物聯網感測器，達有效節約及線上即時性管控。</p> <p>➤建置教室與設備借用管理機制：連接各教學單位空間及設備使用狀況，建置數位化教室與設備租用管理機制與措施，有效擴大使用率。</p> <p>➤建置分離式智慧型節電空調：汰舊換新現（舊）有冷氣裝置，逐步規劃裝設教室空間分離式智慧型節電空調，打造節約舒適環境教室。</p>	總務處

校務發展面向：B-完善學生輔導與校園環安

策略	策略目標	行動方案內容說明	主責單位
<p>B3 校園安全與環境維護策略：建置便利性及安全性數位化門禁管理機制，進行年度各項設備及安全性盤點與翻修，加強全校性年度設備檢修及維護，優化各項校園安全設施與維護，打造綠化環境及校園安全無死角</p>	<p>B3-01 校園安全性數位化系統建構</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▶開發校園行動 APP 數位連線系統：開發校園整合行動 APP，結合手機網路發訊與校安接收裝置，打造校園資訊數位手機智慧化平台。 ▶建置數位門禁管制系統：嚴格管控校園人士出入，建置數位門禁管制系統及建置車牌辨識與感應系統，有效強化校園人員進出安全性。 ▶設置校園緊急求救裝置與定位系統：校園各處設置校園緊急求救裝置與校安連線機制，安全救援快速定位，有效減少及避免傷害造成。 	<p>總務處</p>
	<p>B3-02 安全措施維護強化校園安全</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▶校園無障礙設施檢視與改善：定期檢查與維護校內各項無障礙設施，評估特殊生實際需求，召開特推會議，提供無障礙設施改善建議。 ▶校園安全設施維護與管理：針對校園各處設備、措施進行安全性定期檢測與維護，如全校攝影、警鈴、路燈、高樓層安全護網等設施。 ▶完善消防設施檢修與更新：盤查校內教師及各處所消防設施與設備，採購更新完善消防設施，並每年定期檢修與更新，強化校園安全性。 	<p>學務處 總務處</p>
	<p>B3-03 強化環境維護落實綠化校園</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▶強化汙水處理，提升排放水質淨化程度：校園排水環境視察，進行汙水處理廠保養與清洗，檢測汙水處理後之排放水質，並適時改善。 ▶強化病媒蚊與蟲害防治：盤點校園病媒蚊與蟲害之種類與地區，依病媒蚊與蟲害之種類進行滅除與防治，建立蚊蟲無疾病傳染之校園。 	<p>環安中心</p>

校務發展面向：B-完善學生輔導與校園環安

策略	策略目標	行動方案內容說明	主責單位
		<p>➢提升校園衛生與綠化：針對校園各處所、地方進行環境整潔、垃圾分類、資源回收，宣導垃圾不落地及無菸校園理念，打造綠化校園。</p>	

校務發展面向：C-優化校務與行政效能

策略	策略目標	行動方案內容說明	主責單位
<p>C1 數位化校務行政發展策略：建置與整合各項校務資訊系統平台，強化網路資通安全性並申請認證，確保校園資訊安全無疑慮，加強校內師生職員校務之觀念，優化各項校務行政作業流程與縮短時程，提升行政效率</p>	<p>C1-01 優化系統平台提升資訊安全</p>	<p>1.整合建置校務行政資訊系統：建立整合性校務資訊平台，優化行政系統功能及使用者便利操作介面，有效提升各項人員行政實行效率。</p> <p>2.資訊高安全防護性機制：根據國內資通安全責任等級分級辦法，規劃建置校園高度安全性資安防護牆，進行國內資通安全稽核認證。</p> <p>3.擴增建構雲端數據中心及伺服器虛擬化：採購高穩定度的網路設施，建構虛擬化軟體與環境，擴大雲端虛擬伺服器容量及強化環境設施。</p>	<p>圖資中心</p>
	<p>C1-02 行政職能研習提昇人員素質</p>	<p>1.辦理各項行政人員職能研習活動：辦理校內職員行政能力、職場專業能力、職能實務能力、經費核銷宣導、公文寫作能力等研習活動。</p> <p>2.提升行政人員辦理業務效能：開辦提升行政人員業務效能實之課程，加強落實公文書對外數位交換及管理機制，縮短行政業務辦理時間。</p> <p>3.行政人員職能考核機制：訂定人員職能稽核制度與方式，進行年度實行辦理</p>	<p>人事室</p>

校務發展面向：C-優化校務與行政效能

策略	策略目標	行動方案內容說明	主責單位
		行政人員行政績效考核，獎懲制度明確，提升人員素質。	
	C1-03 推動校務發展優化校務治理	<ol style="list-style-type: none"> 1.精進校務發展落實優良校園：辦理校務發展全校性會議說明，精進學校各方面發展，如學術單位之系所增減與合併，提升校務發展策。 2.校務資訊透明化公開：收集彙整校內各項校務計畫實行內容與資訊，建立校務數位化資訊公開專欄平台，實行校務發展資訊公開透明化。 3.強化內控內稽及自我評鑑制度：提升行政人員實行效率，辦理全校人員稽核評估管理績效，落實各單位自我評鑑機制，提升行政素質。 	秘書室
C2 師資結構與專業精進策略 ：聘請國內外經驗豐富、國手級及技術精湛之人士，提升教學務實性與素養，制定教師多元化升等機制，提高校園教師專業高質性，教師進行深度產業與教學研習，強化教師教學深度與素質	C2-01 優化師資結構提昇專業質量	<ol style="list-style-type: none"> 1.增聘專業專才師資：為強化學生未來畢業之項專業專精能力，本校擬招聘產業經驗豐富、技術熟練專精之各項師資，強化學生實作力。 2.提升高階師資人才比例：鼓勵教師進修及多元升等，辦理校內教師多元升等申請與輔導，增聘高階專業師資人才，強化校園師資結構。 3.聘任國際競賽獲獎之專業及技術教師：遴聘符合系(科)專業發展特色之專業及技術教師任教、實作之指導人員，以精進學生實務技能。 	人事室
	C2-02 教師實務深耕產研能量累積	<ol style="list-style-type: none"> 1.辦理教師精進產業鏈結：協助教師與產業進行媒合洽談，推動教師與合作機構、產業進行產學合作計畫，精進教師產業視野價值觀。 2.推動教師至產業深度實務研習：辦理教師校內外及產業進行深度實務研習， 	研發處

校務發展面向：C-優化校務與行政效能

策略	策略目標	行動方案內容說明	主責單位
		<p>提升教師運用產業研習所得之專業知識融入課堂教學上。</p> <p>3.辦理教師學術研究分享或演講：邀請產學專精、學術成就之校內外教師至本校分享、傳承深耕服務與產學合作推動經驗及講座活動。</p>	
	C2-03 落實教學品保優化教師素質	<p>1.推動教學評量：確保校內教學品質，制定實行教學評量機制及定期修訂、檢視教學評量項目，強化校內教師教學品保，提升教學質量。</p> <p>2.強化專業專教評核：維護高品質專業性課程與教評機制，辦理專業專教課程審核，落實專業專教評核機制，維持校園教學之高品質化。</p> <p>3.舉辦教師創新教學相關研習：舉辦教師創新教學相關研習與研討會，提升教師創新教學，增進專業教學創新技巧，強化創新教學務實力。</p>	教務處
C3 健全財務與永續經營策略 ：校務經營財務資訊公開透明化，積極拓展與外界橫向與縱向鏈結，建立資源共享機制，深化各界合作發展關係，強化精準預算編列與嚴格管控財	C3-01 強化收入支出健全財務發展	<p>1.強化收入管理：關注各項財務、計畫、產學收入，落實編列行政管理費用，維持學校相關財務正常運作，精準運用發展校務永續經營。</p> <p>2.有效支出管控：系統性及嚴格制度管控經費運用，檢核經費編列支用項目，定期檢視各單位經費運用及核銷進度，強化財務支出管控。</p> <p>3.強化資產管理：制定學校資產管理辦法，定期檢視各單位各項財產、設備所提報之減損與增加作業，落實校內財務、設備等資產管理。</p>	會計室
	C3-02 精準預算編列落實財產管理	<p>1.改善財產與物品管理機制：落實全校性各單位、系科的財產盤點，設立財產</p>	總務處

校務發展面向：C-優化校務與行政效能

策略	策略目標	行動方案內容說明	主責單位
務支出，推動校園永續經營發展		<p>設備保管人制度，建立財產物品資料庫，便利數位化管理。</p> <p>2.精準採購預算規劃與編列：確實進行採購事前調查與規劃工作，落實事前採購規劃與訪價，核實精準編列預算，建立零基預算機制。</p> <p>3.財務經費管控稽核：宣導財務經費使用之觀念，校內各項經費使用之預算及運用等進行嚴格稽核把關，詳細掌控財務經費核銷管理。</p>	秘書室
	C3-03 外部資金援助校園增裕財源	<p>1.推動學校募款機制：擬定學校推行募款機制與制度，啟動辦理與各界聯繫的各項募資、募款等活動，增加校園財務資金運用之來源。</p> <p>2.經營校友會與連結校友資源：聯繫校友積極參與本校辦理之活動，如校友回娘家等，建立與校友關聯性密切，擴大校園改建基金募款。</p> <p>3.拓展校內外各界資源共享：建立校園與政府部門、學術界、產業界等外部單位之資源共享連結機制，籌辦各界雙向交流活動拓展資源。</p>	秘書室 研發處 秘書室

校務發展面向：D-促進國際化與招生推廣

策略	策略目標	行動方案內容說明	主責單位
D1 國際交流與校際合作策略：進行與各界國際化學術	D1-01 跨國校際活動推升國際交流	<p>1.推動與各國家地區學校簽訂合作備忘錄：辦理國際合作夥伴學校合作備忘錄之簽署，加強各國家/區域學校之學術、合作交流之關係。</p> <p>2.辦理各項研習營，深耕海外各區域：辦理</p>	國際處

校務發展面向：D-促進國際化與招生推廣

策略	策略目標	行動方案內容說明	主責單位
<p>交流及參訪活動等，辦理學術研究研習交流會，提升與跨國際合作有密切關係，招收國際學生，開設國際產學專班及產業攜手專班，培育國際級民生產業技術專業人才</p>		<p>各項海外研習營、工作坊等活動，擴大校內教生世界觀與國際視野，強化敏感度與競爭能力。</p> <p>3.辦理教育參訪團或技職體驗營:邀請各國家、地區教師或學生組成參訪團至各國參訪、學習，辦理技職體驗營開放各國團體到校體驗。</p>	
	<p>D1-02 擴大國際招生促進國際關係</p>	<p>1.辦理及參加各國家/地區，招生說明會及教育展：積極聯繫各國家、地區學校及教育單位，由本校師長前往辦理招生說明會及教育展。</p> <p>2.國際學生產學合作專班開設:加強各國家區域交流，強化招生活動，辦理僑生產學攜手合作專班及開設產學合作專班，提升產業競爭力。</p> <p>3.增加一般境外生(非專班)入學人數：連結臺灣各高中職，鼓勵在臺就讀高中境外生畢業後就讀，提供境外生大學完善學習資源與措施。</p>	<p>國際處</p>
	<p>D1-03 跨國辦理國際學術研習活動</p>	<p>1.參與國際競賽活動提升國際競爭力:辦理國際競賽獎補助及各項活動申請，鼓勵學生參與各項大型國際競賽，強化自我國際競爭力。</p> <p>2.推動師生參與國際學術研討會:辦理及推動鼓勵師生參與國際級學術研討會，與各國專精專業人士進行學術交流，提升學術價值觀。</p> <p>3.與國際級專家進行交流研習:與具有國際級技術專家、學者進行交流，邀請至本校開授辦理課程，傳承歷經成熟之技術及學理經驗。</p>	<p>研發處</p>

校務發展面向：D-促進國際化與招生推廣

策略	策略目標	行動方案內容說明	主責單位
<p>D2 特色招生與專業深耕策略：辦理各項專業特色化招生，培育各界人士專業能力，與鄰近高中職夥伴學校合作、鏈結資源與共享機制，建立良好夥伴關係與橋樑搭起，派任本校專業教師至夥伴學要進行專業協同教學</p>	<p>D2-01 建置招生平台 打造校園形象</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1.優化校園網站，提升全校形象新官網：建置全校各單位網站新形象，各項平台功能進行維護與更新，打造校園全面性視覺形象優良網站。 2.優化招生資訊系統：規劃建置招生資訊系統，介面優化及功能便利性操作，提供多元入學管道資訊，以利未來生提供、報名、報到等。 3.社群媒體及網路宣傳：於本校網頁上設立社群媒體及網路專區，將競賽、展演、產學合作等活動成果透過影音方式讓更多人了解本校。 	<p style="text-align: center;">圖資中心</p>
	<p>D2-02 深化高中職關係與資源共享</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1.強化與高中職資源共享，建立良好夥伴關係：鼓勵教師參與申請各項教育部深耕高中職校往來，資源共享，辦理教學、研習之計畫。 2.強化高中職鏈結合作：扶植地方、地區高中職，積極與高中職合作開設課程與便裡活動，共享本校師資與設備場地資源進行專業銜接。 3.招生宣導數位化：建置專屬網路招生社群專區，專屬人員經營社群媒體及網路，散佈招生資訊，並辦理線上各項招生活動、說明會等。 	<p style="text-align: center;">教務處 招生中心</p>
	<p>D2-03 招生專業化與精深招生團隊</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1.辦理專案選才招生：提供未來學生之多元入學管道，建立各系選才評量尺規，辦理評量尺規諮詢相關會議，提供各項專才入學之管道。 2.精進招生專業團隊：邀請專業人士辦理校內教師之招生專業培訓，落實招生倫理與規範，招生素養與素質升級，提高學 	<p style="text-align: center;">招生中心</p>

校務發展面向：D-促進國際化與招生推廣

策略	策略目標	行動方案內容說明	主責單位
		<p>生就讀意願。</p> <p>3.發展群系特色：搭配本校各系所設立之專業領域特色中心，透過辦理系所中心發展之特色課程，加強未來生對於本校就讀之職涯發展。</p>	
<p>D3 教育推廣與職涯進修策略策略：鏈結在地產業配合辦理員工教育訓練課程，提供本校專業師資資源，與各領域產業洽談合作簽署培訓合作備忘錄，攜手共同辦理各項職業回流教育訓練活動，強化共通職涯能力與專業能力</p>	<p>D3-01 產業職業訓練回流教育訓練</p>	<p>1.推動證照輔導：開設校內各項專業技能檢定能力培訓課程，並由本校教師進行校內學生培育技能證照之輔導，提升證照考試之通過率。</p> <p>2.強化職業訓練：針對本校訂定之數位民生產業為目標，本校開設以培訓產業技能之輔導課程，推動多元職業技能考場，強化產業能力。</p> <p>3.辦理回流教育：職能進修專業能力課程開設，設立學分班與非學分班推廣課程，申請政府機關之產業投資計畫，強化職人回流教育。</p>	<p>招生中心</p>
	<p>D3-02 社區教育推廣產業技術培訓</p>	<p>1.開辦產業新尖兵計畫：辦理政府產業尖兵培訓計畫說明會，鼓勵系科申請，結合勞動部資源，協助學生培養政策發展產業的技術能力。</p> <p>2.配合政府計畫進行產業技術人才培育：因應政府推動各項重大政撤，配合政府機關單位辦理產業人才技術培育專班，培育產業實作能力。</p> <p>3.發展在地社區推廣教育：踏查訪視在地化特色，規劃並安排校內外教師、產業專家等共同開設社區教育及辦理中高齡人是學習課程。</p>	<p>研發處 招生中心</p>
	<p>D3-02 開辦產企業員工能力進修班</p>	<p>1.開辦員工教育訓練班：積極辦理與各大產業（企）業合作共同開辦教育訓練課</p>	<p>進修部</p>

校務發展面向：D-促進國際化與招生推廣

策略	策略目標	行動方案內容說明	主責單位
		<p>程，提供校園多項教學資源與設備，強化企業員工訓練。</p> <p>2.連結企業員工本校進修：與產（企）業進行員工培訓之 MOU 簽署，由本校辦理企業員工教育訓練之課程，及各項專精學位技術進修。</p> <p>3.簽署產業合辦教育訓練：跨足多領域、多產業之專業知識，並與各項專精領域之產（企）業進行教育訓練課程共同開辦之 MOU 簽署。</p>	

校務發展面向：E-推動高教公共性與社會責任

策略	策略目標	行動方案內容說明	主責單位
<p>E1 在地關懷與文化創生策略：師生踏查地方社區文化，收集各項資訊，建立關懷與服務制度，積極推動與建立產官學民共構生態，協助地方文化創生發展與活絡生態，落實專業技術落地活化地區文化，發展地方文化特色</p>	<p>E1-01 協助地方產業提升區域競爭</p>	<p>1.產業進駐創新育成中心：產企業招商進駐創新育成中心，協助進駐廠商技術研發、開設專業技術培訓課程，輔導廠商研發成果商品化。</p> <p>2.協助地方文文創作：關懷並協助地方文化特色之發展，辦理師生參與地方進行踏查與文化創作，協助地方具有代表特色文化之發展。</p> <p>3.踏查了解地方文化發展：本校組織地方文化發展之團隊，並積極與地方人員進行雙向交流溝通，洽談合作座談會，促進地方文化發展。</p>	<p>研發處</p>
	<p>E1-02 實踐大學社會責任深化連結</p>	<p>1.推動大學社會責任：承辦政府推行大學社會責任計劃，辦理計畫申請、推動及管考等，如大學社會責任計劃、校內推行 USR 計畫。</p> <p>2.在地連結地方政府、社區與社團等單位：拜訪鄰近泰山區公所、地方社區與活</p>	<p>研發處 學務處</p>

校務發展面向：E-推動高教公共性與社會責任

策略	策略目標	行動方案內容說明	主責單位
		<p>動社團等單位，進行相關媒合合作事項，加深鏈結關係。</p> <p>3.在地中小學社團輔導:與在地中小學進行合作，運用本校組成之多樣性及多領域之師生社團，辦理輔導課程協助在地學校社團教學。</p>	
	E1-03 加強在地聯繫關懷地方居民	<p>1.社區服務關懷活動:辦理社區關懷服務活動，帶領學生為地方社區服務，如義剪、健康照顧與諮詢、團康活動、家庭電器維護等活動。</p> <p>2.發展地方社區文化特色:由本校各系所發展之特色，組成社區文化發展團隊，協助在地文化特色發展，辦理各項活動，親近在地社區。</p> <p>3.推動地方文史教育:進行社區發展文化之調查，規劃及辦理開設地方文史教育課程、場域踏查與研習講座，強化學生在地文化意識。</p>	學務處
E2 弱勢生與外籍生扶助策略：建立完善弱勢生、特殊生、原住民、外籍生等各項扶助策略與輔導機制，協助學生能於本校安心就讀，辦理身心健康輔導活動與建立輔導網絡機	E2-01 學生輔導完善學生身心保護	<p>1.定向輔導及高關懷群篩選:高度關注校內需關懷之學生，定期詢問關懷狀況，辦理全校新生及舊生心理健康測驗，篩檢需追蹤之學生。</p> <p>2.辦理學生身心輔導:針對學生身心問題進行各項輔導，辦理多元、多次、多模式之輔導活動，提供學生心靈輔導與生活、生涯諮詢。</p> <p>3.建構輔導網絡:建構輔導網路機制，辦理各系輔導老師、輔導股長等訓練課程及會議討論，辦理招募說明會，強化校內輔導老師人數。</p>	學務處
	E2-02 特殊生輔導	1.辦理課後學習輔導:針對本校就讀之特殊	學務處

校務發展面向：E-推動高教公共性與社會責任

策略	策略目標	行動方案內容說明	主責單位
制，加強學生在校生活適應性，融入校園生活	與促進學習成長	<p>生，包含弱勢生、原住民生，辦理課後加強輔導，強化在學期間之學習認知與專業能力提升。</p> <p>2.辦理生活與心理講座活動:針對學生提出之問題，進行規劃與辦理各項生、心靈講座活動，如人際互動團體及人際探索成長工作坊。</p> <p>3.輔導特殊生、職涯之規劃:提高學生畢業就業率，於在校期間輔導學生就職前職涯規劃及人生生涯規劃，強化學生未來職場走向。</p>	學務處
	E2-03 境外生生活照顧及身心輔導	<p>1.境外生安心就學補助:辦理在校國際境外生生活補助與輔導，獎補助境外生初入境尚未取得工作證其間生活所需之各項費用支出。</p> <p>2.境外生就職輔導:成立境外生就職輔導團隊與輔導寄至，辦理境外生在學期間之就職輔導，強化回國後的人生職涯發展計畫與方向。</p> <p>3.境外生共通職能活動辦理:辦理境外生各項共通能力指標講習活動，如性平演講、安全法則、職場倫理等，強化必需性共通職涯能力。</p>	
E3 社區服務與資源共享策略:辦理及參與社區各項公益服務活動，強化與地方之密切關聯性，建立社區資訊	E3-01 建立社區民眾關係資源共享	<p>1.推動社區民眾借閱圖書館館藏:與地方里民進行數位資源鏈結，辦理提供地方社區民眾之本校圖書館書籍借閱機制，加參與里民關係。</p> <p>2.提供社區活動場地:提供本校各場所設備於辦理地方里民使用，辦理社區民眾場地租借機制，協助或共同與地方社區民眾辦理活動。</p>	圖資中心 總務處

校務發展面向：E-推動高教公共性與社會責任

策略	策略目標	行動方案內容說明	主責單位
流通及溝通橋樑管道之系統平台，並與社區相互共享各項資源及打造終身學習中心，建構校園服務形象		3.建立資源共享平台:建立本校與地方社區之溝通管道，以資訊共享平台為建立出發基礎，進行各項資料收集與彙整，同步資訊提供。	
	E3-02 培養服務心態建立校園形象	<p>1.社區志工培訓及服務:召集成立師生志工團隊，辦理各項服務志工團隊培訓工作營，並帶領培訓之志工進入社區，進行各項服務實施。</p> <p>2.公益社團聯合社區服務:與國內各大公益社團拜會、互訪、合作議題訂定，共同進行各項公益活動辦理，落實具有社會公益性之事蹟。</p> <p>3.建構社區終身學習中心:積極推廣與落實終身學習目標，與社區共享空間、設備及各項資源，共同打造建構地方社區的終身學習中心。</p>	學務處 研發處
	E3-03 合作策略聯盟引入輔導資源	<p>1.執行身心健康輔導資源:針對身心健康有問題之人士，本校鏈結地區醫療機構，進行長期合作結盟，邀請各院精神科醫師駐診服務。</p> <p>2.推廣原民文化:針對國內各大原住民族部落文化辦理多項活動，如原民族文化講座、原民部落參訪、文化成果展示等，加深原住民之認識。</p> <p>3.各級政府單位活動協助與辦理:配合國家政府各部門、機關、單位及各校學術單位等辦理各項活動，積極鼓勵校內教師、學生參與。</p>	學務處 研發處

肆、稽核組依據內控手冊之 112 學年度風險評估(亮顯:篩選後適宜稽核項目、粗體:獲選稽核項目):

單位	作業名稱	異常現象	直接原因	近期風險	最終損害	因應措施	衝擊等級	機率等級	研考會積分
教務處	註冊組： 學生學籍聯絡地址維護作業	學生聯絡地址及電話不實	學生註冊時填報誤差，或就學時改變聯絡地址，以致產生聯絡資料誤差。	影響各項聯繫作業，如成績單及各項通知單。	影響學生權益。	由學生自行於學生資訊系統查詢，若有錯誤主動至教務處修正。 定期由導師進行學生連繫資料確認，若有錯誤以班為單位至教務處修正。	<input type="checkbox"/> 非常嚴重 <input checked="" type="checkbox"/> 嚴重 <input type="checkbox"/> 輕微	<input type="checkbox"/> 經常 <input checked="" type="checkbox"/> 偶發 <input type="checkbox"/> 少見	4
	綜合組： 高教深耕計畫經費執行程序	計畫經費核銷延遲疑慮	計畫執行教師未在時限內完成核銷作業，或核銷資料缺漏導致核銷退件拖延	核銷拖延	計畫結餘款無法在期限內執行完畢	持續與計畫執行老師溝通宣導，並檢查核銷進度	<input type="checkbox"/> 非常嚴重 <input checked="" type="checkbox"/> 嚴重 <input type="checkbox"/> 輕微	<input type="checkbox"/> 經常 <input checked="" type="checkbox"/> 偶發 <input type="checkbox"/> 少見	4
課指組： 完善就學	學生無法如期獲得費用	完善就學配合主冊附錄一之計畫，但由於預算撥款較晚，或是金額較少，導致要給學生的費用都會遲給	學生可能1-3個月，或是一個學期才能領到費用	對於經濟不利的學生會有生活上的壓力	能提供充足的預算	<input checked="" type="checkbox"/> 非常嚴重 <input type="checkbox"/> 嚴重 <input type="checkbox"/> 輕微	<input checked="" type="checkbox"/> 經常 <input type="checkbox"/> 偶發 <input type="checkbox"/> 少見	9	

	住服組： 宿舍門禁管制	夜間住宿生管理。 非住宿生任意出入學生住宿區。	嚴重影響住宿生管理。	住宿生財物遺失，影響住宿生生活。	嚴重影響住宿生安全。	依據現有門禁設備，考量增設門禁管制措施。 管制非住宿生進入宿舍活動區域，以確保住宿生安全。	<input type="checkbox"/> 非常嚴重 <input checked="" type="checkbox"/> 嚴重 <input type="checkbox"/> 輕微	<input checked="" type="checkbox"/> 經常 <input type="checkbox"/> 偶發 <input type="checkbox"/> 少見	6
	出納組： 代收延修生學生平安保險費業務	學生至教務處申請延畢後，直接持延畢申請單至出納組繳交學生平安保險費	學生未先至健康中心申請，開立學生平安保險繳費單或健康中心未提供學生平安保險繳費單。	出納組無法確認收費金額是否無誤提供明細給會計入帳	出納組收費金額有誤，為出納組作業缺失。 健康中心無法立即取得加保學生名單，須待出納組每月提供名單，造成加保時間差，可能導致損害學生權益。	建議健康中心建立SOP，並提供學生繳費單，以便學生持單至出納組繳費，出納組依繳費單金額收費	<input checked="" type="checkbox"/> 非常嚴重 <input type="checkbox"/> 嚴重 <input type="checkbox"/> 輕微	<input checked="" type="checkbox"/> 經常 <input type="checkbox"/> 偶發 <input type="checkbox"/> 少見	9
研 發 處	校務研究中心： 高等教育深耕計畫經費問題之確認	預算及核銷外放其他單位執行，出現問題則需由計畫單位聯繫及退件	會計室無法支應校內計畫之執行，該核銷問題出現，退至計畫主責單位，由計畫負責人員通知其錯誤及退件	無法完全詮釋會計單位退件之原因，造成核銷單位之錯愕	易造成溝通橋梁斷層，詮釋錯誤。且造成高等教育深耕計畫主責人員之工作量增加。	無因應措施	<input checked="" type="checkbox"/> 非常嚴重 <input type="checkbox"/> 嚴重 <input type="checkbox"/> 輕微	<input checked="" type="checkbox"/> 經常 <input type="checkbox"/> 偶發 <input type="checkbox"/> 少見	9

國際處	國際處： 宣導境外生學生權益及本國法令工作。	境外生因交通違規及銀行帳號類似被詐騙等事件明顯增加。	隨本校境外學生人數的成長，境外生因不諳本國法令規定，時有觸犯本國法律的情形發生。	境外生在台學習生活的情境將受此等事件影響，造成學習品質不佳。	境外生將受此等事件影響，造成境外生無法順利完成學業；更甚者因觸犯本國法律而造成遺憾，影響學生受教權益。	尋求學校學務處辦理宣導，國際處配合協助，邀集校內外專業人士進行宣導，提高境外生對本國法令規定意識。	<input checked="" type="checkbox"/> 非常嚴重 <input type="checkbox"/> 嚴重 <input type="checkbox"/> 輕微	<input type="checkbox"/> 經常 <input checked="" type="checkbox"/> 偶發 <input type="checkbox"/> 少見	6
	網路系統組： 惡意軟體攻擊	電腦系統運行異常	系統未更新	電腦被入侵	數據損壞或遺失	定期更新系統與防毒軟體	<input checked="" type="checkbox"/> 非常嚴重 <input type="checkbox"/> 嚴重 <input type="checkbox"/> 輕微	<input checked="" type="checkbox"/> 經常 <input type="checkbox"/> 偶發 <input type="checkbox"/> 少見	9
	網路系統組： 網路釣魚攻擊	身份冒充的電子郵件	使用者對安全措施不熟悉	個人資訊被竊取	權限控制被繞過，系統被破壞	增強資訊安全教育，設立防釣魚系統	<input checked="" type="checkbox"/> 非常嚴重 <input type="checkbox"/> 嚴重 <input type="checkbox"/> 輕微	<input checked="" type="checkbox"/> 經常 <input type="checkbox"/> 偶發 <input type="checkbox"/> 少見	9
會計室	經費預支申請業務	活動已辦完卻未按月核銷	承辦單位未按月即時入帳	傳票月份與實際不一致	現金已支付但支出無法於當學年度反應並影響下期收支餘絀	宣導提醒承辦單位應及時核銷。	<input type="checkbox"/> 非常嚴重 <input checked="" type="checkbox"/> 嚴重 <input type="checkbox"/> 輕微	<input checked="" type="checkbox"/> 經常 <input type="checkbox"/> 偶發 <input type="checkbox"/> 少見	6

招生中心	黎明菁英培育計畫	學校大量資金流失	發放獎學金項目太多	學雜費收入短缺	學校收入，入不敷出	修正發放原則，逐年調降獎學金金額或停止發放	<input checked="" type="checkbox"/> 非常嚴重 <input type="checkbox"/> 嚴重 <input type="checkbox"/> 輕微	<input checked="" type="checkbox"/> 經常 <input type="checkbox"/> 偶發 <input type="checkbox"/> 少見	9
訓練室	校園安全	教職員回報規定不熟悉	延誤回報校安中心	校園安全危機處理緩慢	影響學校評鑑	加強教職員校安危機事故回報機制	<input type="checkbox"/> 非常嚴重 <input checked="" type="checkbox"/> 嚴重 <input type="checkbox"/> 輕微	<input type="checkbox"/> 經常 <input checked="" type="checkbox"/> 偶發 <input type="checkbox"/> 少見	4

伍、依受核單位彙整近三年項目及 112 學年度擬排定項目(亮顯粗體：綜整前述

四類之獲選稽核項目)：

- (1) 匯集上述之各單位自評風險項目、校務中長程計畫指標管考以及依內控手冊風險評估等高風險且適宜藉由稽核改善者，彙編成每月例行性業務稽核(不包含獎補助)於 10、12、3、4、5 月份之必抽查活動，共計 5 月次 16 案加入年度稽核計畫。

單位	例行稽核事項	月份	必查	抽查	風險等級 低 1-3、中 4-6、高 7-9	風險補充說明	可能發生結果
教務處	[校務中長程計畫指標管考] 開設跨領域專業課程(各學群及系科提交跨領域專業課程規劃、課程委員會審核及核定課程、教務處排定跨領域課程，提供選課機制)	9		✓	(108 學年已稽核)	是否按學期檢核跨領域專業課程教學效能	是否無開設跨領域專業課程之績效
	[校務中長程計畫指標管考] 業界專家是否參與校級系級課程委員會(各系科是否邀請業界專家或學者擔任系級課程委員會委員、教務處是否邀請業界專家或學者擔任校級課程委員會委員)	9	✓		(108 學年已稽核)	是否定期檢視課程安排妥適性及學生學習效能	影響教學品質
	[校務中長程計畫指標管考] 開設特色跨領域專業職能課程，精進跨領域專業	9	✓		(109 學年排定稽核)	是否排定跨領域課程，提供選課機制？ 是否有審核及核定課程？	影響學生多元學習之受教權益
	[稽核組評估風險項目] 課程規劃作業	3		✓	(109 學年排定稽核)	是否留意各系依課程訂定流程制定各項課程？	課程未依照教學目標進行妥適規劃
	[各單位自評風險項目] 高教深耕計畫經費執行程序	5		✓	(109 學年排定稽核)	是否依各計畫作業要點及相關規定辦理？ 相關經費收支明細表及成果報告是否有留存學校備查？ 計畫經費是否在期限內完成核銷作業？	若長久未改善，恐招致教育部扣減獎補助款
	[校務中長程計畫指標管考] 深耕產業規劃產業職能課程，強化產業接軌職能課程	12	✓		(110 學年已稽核)	1. 是否邀請業界專家、學者擔任校級課程委員？ 2. 各系是否邀請業界專家、學者擔任系級課程委員會委員，以共同規劃職能培訓課程？	影響學校課程與產業所需職能脫鉤。
	[稽核組評估風險項目] 產業合作跨領域多元學習與辦理整合職能技藝競賽活動	12		✓	(110 學年已稽核)	1. 是否訂定跨領域學程修習辦法？ 2. 是否鼓勵教師合作開設創新、創意與創業課程？ 3. 各系規劃跨領域多元學習課程與學程，是否能結合特色職能課程辦理技能與專題競賽？	影響學生多元學習之受教權益
	[校務中長程計畫指標管考] 教學評量回饋實施，以提升教學品質	5		✓	(110 學年已稽核)	1. 是否有針對教師評鑑辦法進行修訂？ 2. 是否有實施教學評量，以及定期修訂與檢視評量項目？ 3. 是否有定期修訂教學優良教師獎勵措施？	影響學生受教權益
	[校務中長程計畫指標管考] 落實教學品保，優化教師素質	10	✓		(111 學年已稽核)	1. 是否定期修訂、檢視教學評量項目？ 2. 是否辦理專業專教課程審查？ 3. 是否舉辦教師創新教學相關研習或研討會？	

單位	例行稽核事項	月份	必查	抽查	風險等級	風險補充說明	可能發生結果
					低 1-3、中 4-6、高 7-9		
	[稽核組評估風險項目] 外籍學生身分維護作業	12	✓	✓	(111 學年已稽核)	外籍學生身分維護作業 (境外生的身分是否確實登記? 有哪些影響學生權益可辦理? 辦理情形掌握度?)	
	[校務中長程計畫指標管考] 開設跨領域專業課程(各學群及系科提交跨領域專業課程規劃、課程委員會審核及核定課程、教務處排定跨領域課程, 提供選課機制)	10	✓	✓	(108 學年已稽核)	是否按學期檢核跨領域專業課程教學效能	是否無開設跨領域專業課程之績效
	[校務中長程計畫指標管考] 推動多元化創新性教學模式	12	✓	✓	(112 學年度已排入)	1. 是否辦理 PBL 創新教學課? 2. 是否聘請產業業師協同教學? 若有, 是否落實教學課程評?	
學務處	[校務中長程計畫指標管考] 是否改善宿舍生活設施(學務處依住宿學生反映提出宿舍採善需求、總務處招商改善宿舍生活設施)	11	✓	✓	(108 學年已稽核)	學務處是否定期徵詢宿舍生活設施滿意度	為改善導致住宿生不滿, 因而影響招生
	[校務中長程計畫指標管考] 提升原住民與弱勢生扶助與輔導, 強化職能教學與就業力	4	✓	✓	(110 學年已稽核)	1. 是否有結合校內、外獎助學金資源進行宣導, 以照顧清寒弱勢學生? 2. 是否有以學習與職能培訓輔導獎勵, 替代工讀助學以強化弱勢生就業力? 3. 系科與教師是否有對弱勢與原住民學生進行關注與輔導?	影響學生受教權益, 及就業競爭力
	[各單位自評風險項目] 工讀助學金(未在期限內提報申請工讀時數)	3	✓	✓	(111 學年已稽核)	無法在規定時間內發放工讀費	學生未能依時領薪
	[稽核組評估風險項目] 辦理安定就學作業	3	✓	✓	(111 學年已稽核)	1. 因部分學生辦理補助未過, 轉辦理安定就學作業。 2. 少數學生因家裡環境尚可, 辦理補助但資格都不符 3. 導致學生無法納學費繳費	無繳費可能導致學生無法就學
	[校務中長程計畫指標管考] 安全措施維護強化校園安全	3	✓	✓	(112 學年度已排入)	1. 是否定期檢查與維護校內各項無障礙設施, 評估特殊生實際需求? 2. 是否召開特推會議, 提供無障礙設施改善建議?	
	[稽核組評估風險項目] 宿舍門禁管制	10	✓	✓	(112 學年度已排入)	1. 是否訂定宿舍管理辦法並加強宣導門禁時間? 2. 是否落實進入宿舍活動區域學生身分查核?	
	[會計師查核報告專案查核] 106 學年度會計師查核發現, 本校受贈泰山區大窠坑小段 0013 地號土地, 已於民國 38 年受贈前設定個人地上權, 迄今尚未塗銷設定(本案因捐贈人未辦理塗銷地上權設定便過世, 依法需由全體繼承人簽字方得辦理,	11	✓	✓	(108 學年已稽核)	1. 校內相關單位(保管組、事務組)有何後續積極作為? 2. 教育部針對此案, 歷次來文有否提及改善時程? 有否提及任何懲罰措施?	若再不改善, 教育部之處罰為何?

單位	例行稽核事項	月 份	必 查	抽 查	風險等級	風險補充說明	可能發生結果
					低1-3、中4-6、高7-9		
	為部分繼承人已移居美國，卻有聯絡困難，得繼續連絡處理)					3. 本校如何因應？	
	[各單位自評風險項目] 獎補助款與各項獎學金付款業務	4		✓	(109 學年已稽核)	各單位是否有提早申請？ 是否有提出改善辦法，以因應龐大業務量？	職員離職率高，後續作業成效不彰。
	[獎勵補助款經費稽核] 資本門經費規劃與執行	5		✓	(109 學年已稽核)	採購案件之執行與原計畫(核定版支用計畫書)之差異幅度是否在合理範圍(20%內)？ 是否優先支用於教學儀器設備？ 是否區分獎勵補助款及自籌款支應項目？	若長久未改善，恐招致教育部扣減獎補助款
	[獎勵補助款經費稽核] 原支用計畫變更之處理	11		✓	(110 學年已稽核)	1. 獎勵補助款支用項目、規格、數量及細項等改變，是否有經專責小組通過？ 2. 會議紀錄(包括簽到單)、變更項目對照表及理由是否有存校備查？	若長久未改善，恐招致教育部扣減獎補助款
	[獎勵補助款經費稽核] 財產移轉、借用、報廢及遺失處理	1		✓	(110 學年已稽核)	1. 是否有相關規範明訂財產之移轉、借用、報廢及遺失處理 2. 是否依學校所訂辦法規章執行 3. 財產移轉、借用、報廢及遺失相關記錄是否完備	若長久未改善，恐招致教育部扣減獎補助款
	[各單位自評風險項目] 學費分期收費業務	4		✓	(110 學年已稽核)	1. 學生分期繳費是否有建立相關資料後，再開始繳費？ 2. 因疫情關係，學生學費分期繳費方式是否有調整？	造成學費之呆帳，排擠延誤其他業務
	[稽核組評估風險項目] 財產管理作業	5		✓	(110 學年已稽核)	1. 本校系科空間調整，停招系科財產設備是否有完成移轉？ 2. 承上題，財產設備之存放地點、保管人是否有檢視與核對？	造成財產設備無法控管。
	[獎勵補助款經費稽核] 資本門經費規劃與執行	6		✓	(110 學年已稽核)	1 採購案件之執行與原計畫(核定版支用計畫書)之差異幅度是否在合理範圍(20%內) 2. 是否優先支用於教學儀器設備 3. 是否區分獎勵補助款及自籌款支應項目	若長久未改善，恐招致教育部扣減獎補助款
	[獎勵補助款經費稽核] 請採購程序及實施	6		✓	(110 學年已稽核)	1. 經費稽核委員是否迴避參與相關採購程序(僅適用於專科學校或仍保留經費稽核委員會之學校) 2. 是否依學校所訂請採購規定及作業流程執行 3. 符合「政府採購法」第4條規範之採購案是否依「政府採購法」相關規定辦理 4. 各項採購單價是否參照臺灣銀行聯合採購標準	若長久未改善，恐招致教育部扣減獎補助款
	[獎勵補助款經費稽核] 請採購程序及實施	11		✓	(111 學年已稽核)	1. 經費稽核委員是否迴避參與相關採購程序(僅適用於專科學校或仍保留經費稽核委員會	

單位	例行稽核事項	月 份	必 查	抽 查	風險等級	風險補充說明	可能發生結果
					低 1-3、中 4-6、高 7-9		
						之學校)? 2. 是否依學校所訂請採購規定及作業流程執行? 3. 符合「政府採購法」第 4 條規範之採購案是否依「政府採購法」相關規定辦理? 4. 各項採購單價是否參照臺灣銀行聯合採購標準?	
	[獎勵補助款經費稽核] 財產移轉、借用、報廢及遺失處理	1	✓		(111 學年已稽核)	1. 是否有相關規範明訂財產之移轉、借用、報廢及遺失處理? 2. 是否依學校所訂辦法規章執行? 3. 財產移轉、借用、報廢及遺失相關記錄是否完備?	
	[校務中長程計畫指標管考] 精準預算編列，落實財產管理	4	✓		(111 學年已稽核)	1. 是否落實事前採購規劃、調查與訪價工作? 2. 是否精準編列預算，以建立零基預算機制?	
	[獎勵補助款經費稽核] 資本門經費規劃與執行	6	✓		(111 學年已稽核)	1. 採購案件之執行與原計畫(核定版支用計畫書)之差異幅度是否在合理範圍(20%內) 2. 是否優先支用於教學儀器設備 3. 是否區分獎勵補助款及自籌款支應項目	
	[校務中長程計畫指標管考] 安全措施維護強化校園安全	3	✓		(112 學年度已排入)	1. 是否針對校園各處設備、措施進行安全性定期檢測與維護?，如全校攝影、警鈴、路燈、高樓層安全護網等設施 2. 是否定期檢修與更新校內消防設備?	
	[各單位自評風險項目] 高壓電力設施	3	✓			1. 是否定期安排設備檢修? 2. 是否編列預算更新高壓負載開關(LBS)?	
研發處	[校務中長程計畫指標管考] 是否鼓勵教師爭取產業合作計畫(研發處訂定教師辦理產業合作計畫獎勵措施、各系科積極鼓勵教師爭取產業合作計畫)	3	✓		(108 學年已稽核)	是否定期檢視教師產業合作計畫收益情況，並統計成效	若全校產學案金額過低，將影響本校改大
	[稽核組評估風險項目] 各項獎勵補助之收支管理執行(本校執行獎勵補助款時，是否依據教育部獎勵補助私立技專校院整體發展經費核配及申請要點辦理)	3	✓		(108 學年已稽核)	是否依據教育部「獎勵補助私立技專校院整體發展經費核配及申請要點」，逐項檢視本校支用計畫書經費分配比例是否違法? 研發處相關法條是否需要新增或與時俱進?	經費分配比例不符教育部規定，導致教育部獎勵補助小組指正，致使教育部扣減來年獎勵補助款
	[校務中長程計畫指標管考] 校外實習連結就業，完成畢業即就業	9	✓		(109 學年排定稽核)	是否建構完善校外實習與媒合制度? 是否有針對畢業生流向調查以回饋較學資訊給教務處進行改善? 產學合作是否有開設實習課程、安排職場參訪及輔導就業?	影響學生校外實習作業
	[校務中長程計畫指標管考] 產業合作連結專題，培育新技術人才	4	✓		(109 學年排定稽核)	是否協助系科辦理教師產業研習與深耕服務?	影響教師產業研習與深耕服務績效

單位	例行稽核事項	月份	必查	抽查	風險等級	風險補充說明	可能發生結果
					低 1-3、中 4-6、高 7-9		
						是否規劃與產業合作專題與人才培育課程？ 系科之畢業專題是否與產業合作連結？	
	[稽核組評估風險項目] 校外實習作業	11	✓		(109 學年排定稽核)	校外實習辦法是否有針對境外生訂定或修訂相關法規？相關法規、合約及文件是否有提供多語言版本？ 是否有因應產業別不同，制定不同的實習時間與時數？	影響學生校外實習作業
	[獎勵補助款經費稽核] 專責小組之組成辦法、成員及運作情形	9		✓	(110 學年已稽核)	1. 是否設置專責小組並訂定其組成辦法(內容包含如：組成成員、開議門檻、表決門檻、召開次數…等)？ 2. 成員是否包括各科系(含共同科)代表？ 3. 各科系代表是否由各科系自行推舉產生？ 4. 是否依學校所訂辦法執行(如：組成成員、開議門檻、表決門檻、召開次數…等)？	若長久未改善，恐招致教育部扣減獎補助款
	[稽核組評估風險項目] 校外實習作業	10		✓	(110 學年已稽核)	1. 本校校外實習辦法是否有區分本國生與境外生不同版本？ 2. 因疫情關係，本校境外生之實習方式與辦法是否有調整或修訂？	影響學生校外實習作業
	[獎勵補助款經費稽核] 原支用計畫變更之處理	11	✓		(110 學年已稽核)	1. 獎勵補助款支用項目、規格、數量及細項等改變，是否有經專責小組通過？ 2. 會議紀錄(包括簽到單)、變更項目對照表及理由是否有存校備查？	若長久未改善，恐招致教育部扣減獎補助款
	[獎勵補助款經費稽核] 經費執行分配比例－相關比例計算不含自籌款金額	11		✓	(110 學年已稽核)	1. 學校自籌款(配合款)占總獎勵補助款比例應≥10% 2. 資本門占總獎勵補助款比例應為 50%-55% 3. 經常門占總獎勵補助款比例應為 45%-50% 4. 不得支用獎勵補助款於興建校舍工程建築、建築貸款利息補助 5. 若支用於重大天然災害及不可抗力因素所致需修繕之校舍工程，應於支用計畫敘明理由並報部核准 6. 教學及研究等設備占資本門比例應≥60% 7. 圖書館自動化及圖書期刊、教學媒體等設備占資本門比例應≥10% 8. 學輔相關設備占資本門比例應≥2% 9. 改善教學及師資結構等項目占經常門比例應≥50% 10. 行政人員業務研習	若長久未改善，恐招致教育部扣減獎補助款

單位	例行稽核事項	月份	必查	抽查	風險等級	風險補充說明	可能發生結果
					低 1-3、中 4-6、高 7-9		
						及進修占經常門比例應≤5% 11. 學輔相關工作經費占經常門比例應≥2% 12. 外聘社團指導教師鐘點費占經常門學輔相關工作經費比例應≤25%	
	[獎勵補助款經費稽核] 獎勵補助教師相關辦法制度及辦理情形	1	✓		(110 學年已稽核)	1. 獎勵補助教師辦法及相關制度是否明訂(內容包含如：申請程序、審查程序、審查標準、核發金額...等) 2. 獎勵補助教師辦法是否經相關會議審核通過後，依學校相關行政程序公告周知 3. 獎勵補助教師案件之執行是否符合改善教學及師資結構為主之支用精神 4. 是否避免集中於少數人或特定對象 5. 相關案件之執行是否於法有據 6. 是否依學校所訂辦法規章執行(如：申請程序、審查程序、審查標準、核發金額...等)	若長久未改善，恐招致教育部扣減獎補助款
	[獎勵補助款經費稽核] 原支用計畫變更之處理	9	✓		(111 學年已稽核)	1. 獎勵補助款支用項目、規格、數量及細項等改變，是否有經專責小組通過? 2. 會議紀錄(包括簽到單)、變更項目對照表及理由是否有存校備查?	
	[獎勵補助款經費稽核] 經常門經費規劃與執行	9	✓		(111 學年已稽核)	1. 獎勵補助案件之執行與原計畫(核定版支用計畫書)之差異幅度應在合理範圍(20%內) 2. 獎勵補助案件之執行應有具體成果或報告留校備供查考 3. 執行清冊獎勵補助案件之填寫應完整、正確?	
	[稽核組依內控手冊風險項目] 校外實習作業	10	✓		(111 學年已稽核)	1. 校外實習辦法是否有區分本國生與境外生? 2. 是否提供其他語言版本供境外生閱讀與了解? 3. 校外實習機構合約書是否有依照產業屬性進行修正或調整? 4. 校外實習機構合約書是否有提供多國語言版本供境外生閱讀與了解?	
	[獎勵補助款經費稽核] 專責小組之組成辦法、成員及運作情形	11	✓		(111 學年已稽核)	1. 是否設置專責小組並訂定其組成辦法(內容包含如：組成成員、開議門檻、表決門檻、召開次數...等)? 2. 成員是否包括各科系(含共同科)代表? 3. 各科系代表是否由各系自行推舉產生? 4. 是否依學校所訂辦法	

單位	例行稽核事項	月份	必查	抽查	風險等級 低1-3、中4-6、高7-9	風險補充說明	可能發生結果
	[獎勵補助款經費稽核] 經費執行分配比例－相關比例計算不含自籌款金額	6	✓		(111 學年已稽核)	執行(如：組成成員、開議門檻、表決門檻、召開次數…等)? 1. 學校自籌款(配合款)占總獎勵補助款比例應≥10% 2. 資本門占總獎勵補助款比例應為 50%-55% 3. 經常門占總獎勵補助款比例應為 45%-50% 4. 不得支用獎勵補助款於興建校舍工程建築、建築貸款利息補助 5. 若支用於重大天然災害及不可抗力因素所致需修繕之校舍工程，應於支用計畫敘明理由並報部核准 6. 教學及研究等設備占資本門比例應≥60% 7. 圖書館自動化及圖書期刊、教學媒體等設備占資本門比例應≥10% 8. 學輔相關設備占資本門比例應≥2% 9. 改善教學及師資結構等項目占經常門比例應≥50% 10. 行政人員業務研習及進修占經常門比例應≤5% 11. 學輔相關工作經費占經常門比例應≥2% 12. 外聘社團指導教師鐘點費占經常門學輔相關工作經費比例應≤25%	
	[校務中長程計畫指標管考] 外部資金援助校園增裕財源	12	✓		(112 學年度已排入)	1. 是否設置校友會專責窗口? 2. 有無辦理活動，增進校友與本校之關聯性?	
人事室	[各單位自評風險項目] 教師退休申辦業務(大量副教授級教師辦理退休，屆齡符合退休條件副教授之人數增多)	4	✓		(108 學年已稽核)	需補聘高階師資、鼓勵教師升等	未達規定比例，可能遭致教育部扣減補助款
	[稽核組評估風險項目] 教師進修作業(因系科調整、師資調動，教師有迫切進修需求，以取得專業師資)	4	✓		(108 學年已稽核)	整體師資調動幅度太大，導致所教課程不符教師專業	導致影響教學品質
	[校務中長程計畫指標管考] 聘任業界實務教師與業師協同教學，強化產業實務教學	6	✓		(109 學年排定稽核)	是否訂定業師經驗招聘需求，審核專業背景? 是否依系科師資需求增聘業界實務教師，以加強產業實務教學	影響學生產業實務教學之成效
	[校務中長程計畫指標管考] 產業合作連結專題，培育新技術人才	4	✓		(109 學年已稽核)	是否辦理教師產業研習與深耕服務? 是否排定與產業合作專題與人才培育課程? 專題製作是否與產業合作連結?	影響教師產業研習與深耕服務績效，進而影響產業合作專題與人才培育課程之成效
	[獎勵補助款經費稽核] 獎勵補助教師相關辦法制度及辦理情形	6	✓		(109 學年已稽核)	1. 獎勵補助教師辦法及相關制度是否有明訂(內容包含如：申請程序、審查程序、審查標準、核發金額…等)? 2. 獎勵補助教師辦法否有經相關會議審核通過後，依學校相關行政程	

單位	例行稽核事項	月份	必查	抽查	風險等級	風險補充說明	可能發生結果
					低 1-3、中 4-6、高 7-9		
						序公告周知？ 3. 獎勵補助教師案件之執行否有符合改善教學及師資結構為主之支用精神？ 4. 否有避免集中於少數人或特定對象？ 5. 相關案件之執行否有於法有據？ 6. 否有依學校所訂辦法規章執行(如：申請程序、審查程序、審查標準、核發金額...等)?	
	[校務中長程計畫指標管考] 教學評量回饋實施，以提升教學品質	5		✓	(110 學年已稽核)	1. 是否有針對教師評鑑辦法進行修訂？ 2. 是否有實施教學評量，以及定期修訂與檢視評量項目？ 3. 是否有定期修訂教學優良教師獎勵措施？	導致影響教學品質
	[稽核組評估風險項目] 整體發展獎勵補助配合經費衡量指標(性別平等教育)	4	✓		(112 學年度已排入)	是否針對「教師」、「教職」、「學校行政人員」及「性別平等教育委員會成員」辦理具有性別多元意識的教材之定期及適當訓練？	111 年整體發展獎勵補助配合經費衡量指標查核時，因未能提供佐證資料遭扣除獎補助款。
會計室	[稽核組評估風險項目] 各項獎補助之收支管理執行(受領獎勵補助款之會計處理，會計室是否依據「政府支出憑證處理要點」辦理？支出憑證是否符合政府規定?)	5	✓		(108 學年已稽核)	適時檢視本校之核銷案件，是否依據「政府支出憑證處理要點」進行審查；本校會計室法條是否需要新增或與時俱進？	支出憑證不符政府規定，導致教育部獎勵補助小組指正，或導致教育部扣減來年獎勵補助款
	[稽核組評估風險項目] 教職員出差旅費報支作業	11		✓	(109 學年已稽核)	出差旅費按規定辦理？各項出差旅費為符合規定之比率？	影響學校內部控制制度
	[會計師查核報告專案查核] 本校已結案之計畫，未於計畫結束後及時檢核核銷	1		✓	(109 學年已稽核)	1. 申請計畫書之補助經費與配合款比例是否正確？ 2. 是否依各計畫作業要點及相關規定辦理？ 3. 相關經費收支明細表及成果報告是否有留存學校備查？ 4. 計畫經費是否在期限內完成核銷作業？	影響會計紀錄之即時性與完整性
	[會計師查核報告專案查核] 本校國外出差旅費，住宿費核銷部分，返國當日支出費以 30%計算與教職員差旅費報支辦法不符合第 9 條。	3		✓	(109 學年已稽核)	1. 出差旅費是否依規定申請？ 2. 各項費用(包含交通費、生活費及辦公費)比率是否符合規定？ 3. 核銷作業是否有檢附發票、收據或其他書證？ 4. 出差旅費是否於規定時間內完成核銷？	影響學校出差費用支用
	[獎勵補助款經費稽核] 獎勵補助款執行年度之認定	9		✓	(110 學年已稽核)	1. 獎勵補助款配合政府會計年度(1.1~12.31)執行，是否於當年度全數執行完竣—完成核銷並付款？ 2. 若未執行完畢，是否於當年度行文報部辦理保留，並於規定期限內執行完成？	若長久未改善，恐導致教育部扣減獎補助款

單位	例行稽核事項	月份	必查	抽查	風險等級	風險補充說明	可能發生結果
					低 1-3、中 4-6、高 7-9		
	[各單位自評風險項目] 經費預支申請業務	10	✓		(110 學年已稽核)	1. 各單位活動結束是否按月核銷? 2. 承辦單位是否有按月即時入帳? 3. 是否有宣導及提醒應及時核銷?	現金已支付但支出無法於當學年度反應並影響下期收支餘絀
	[獎勵補助款經費稽核] 經費執行分配比例一相關比例計算不含自籌款金額	11	✓		(110 學年已稽核)	1. 學校自籌款(配合款)占總獎勵補助款比例應≥10% 2. 資本門占總獎勵補助款比例應為 50%-55% 3. 經常門占總獎勵補助款比例應為 45%-50% 4. 不得支用獎勵補助款於興建校舍工程建築、建築貸款利息補助 5. 若支用於重大天然災害及不可抗力因素所致需修繕之校舍工程，應於支用計畫敘明理由並報部核准 6. 教學及研究等設備占資本門比例應≥60% 7. 圖書館自動化及圖書期刊、教學媒體等設備占資本門比例應≥10% 8. 學輔相關設備占資本門比例應≥2% 9. 改善教學及師資結構等項目占經常門比例應≥50% 10. 行政人員業務研習及進修占經常門比例應≤5% 11. 學輔相關工作經費占經常門比例應≥2% 12. 外聘社團指導教師鐘點費占經常門學輔相關工作經費比例應≤25%	若長久未改善，恐招致教育部扣減獎補助款
	[各單位自評風險項目] 深耕產業規劃產業職能課程，強化產業接軌職能課程	1	✓		(111 學年已稽核)	1. 各單位活動結束是否按月核銷? 2. 承辦單位是否有按月即時入帳? 3. 是否有宣導及提醒應及時核銷?	
	[稽核組評估風險項目] 教職員出差旅費報支作業	4	✓		(112 學年度已排入)	1. 出差事竣後，是否於 15 日內至本校「校園 e 化整合資訊系統」詳實填報差旅費? 2. 國外出差旅費報支是否依規定檢附單據?	影響學校內部控制制度
進修部	[各單位自評風險項目] 選課截止時，發現學生選課總學分數異常(人工協助加選時，會產生選課學分超過上限的情況。學生自行退選過多會產生不足學分情況)	6	✓		(108 學年已稽核)	違反選課辦法、產生適法性問題	學生無法畢業，因而衍生糾紛
	[各單位自評風險項目] 學生未依時程辦理選課問題。	10	✓		(112 學年度已排入)	1. 是否公告選課時程與辦法? 2. 有無制定補救教學或其他配套學習輔導措施?	學生無法按時畢業。

單位	例行稽核事項	月份	必查	抽查	風險等級 低 1-3、中 4-6、高 7-9	風險補充說明	可能發生結果
軍訓室	[各單位自評風險項目] 校園安全教職員回報規定不熟悉延誤回報校安中心校園安全危機處理緩慢	5	✓		(112 學年度已排入)	1. 是否制訂並公告校安通報流程? 2. 是否定期向教職員工宣導通報機制之運作?	影響學校評鑑
圖資中心	[各單位自評風險項目] 電腦教室軟硬體維護(學生電腦實習費收入減少)	5		✓	(108 學年已稽核)	無硬碟系統 VHD，無法即時因應(VHD 系統需相同規格)	須逐年更新部分學生實習電腦，並轉換為有硬碟系統。
	[校務中長程計畫指標管考] 整合與優化 E 化平台環境	3	✓		(110 學年排定稽核)	1. 是否有針對教學、輔導、服務及各項行政 E 化多元系統進行整合與調整，以達整合性 E 化環境? 2. 各系統是否定期備份存檔?	行政資訊不對稱，行政效率緩慢，資料遺失
	[各單位自評風險項目] 電腦教室軟硬體維護	3		✓	(110 學年排定稽核)	1. 因少子化因素而影響學生實習費收入，然電腦教室是否有針對學生實習電腦分批汰換更新? 2. 電腦教室管理是否有請授課老師宣導並加強還原電腦頻率?	學生實習電腦汰換更新緩慢
	[校務中長程計畫指標管考] 優化系統平台，提升資訊安全	5		✓	(111 學年已稽核)	1. 是否有建立整合性校務資訊平台，優化行政系統功能及使用者便利操作介面? 2. 是否有建置校園高度安全性資安防護牆及相關認證? 3. 是否有擴增建構雲端數據中心及伺服器虛擬化?	
	[各單位自評風險項目] 惡意軟體及網路釣魚攻擊	5	✓		(112 學年度已排入)	1. 是否定期更新系統與防毒軟體? 2. 是否設立防釣魚機制? 3. 是否辦理資安教育講座?	
招生中心	[校務中長程計畫指標管考] 招生專業化與精深招生團隊	3	✓		(111 學年已稽核)	1. 是否辦理評量尺規諮詢相關會議，建立各系選才評量尺規，以提供各項專才入學管道? 2. 是否邀請專業人士辦理校內教師之招生專業培訓?	
秘書室	[會計師查核報告專案查核] 抽查學校法人、董事、監察人未兼任所設私立學校校長或校內其他行政職務，且尊重校長依私立學校法、其他法令及契約賦予之職權，未違反私立學校法第 29 條之規定(包含董事未擔任校內相關委員會之職務)	6		✓	(108 學年已稽核)	1. 是否違反母法(私立學校法第 29 條)之精神? 2. 政府教育主管機關進一步說明：有關私立學校董事擔任校內委員會委員，是否有違反私立學校法第 29 條不得兼任校內其他行政職務之規定疑義，教育部函釋如下(臺教高(一)字第 1030182175 號函如下)：現行法雖未明定董事不得擔任校內委員會之委員，惟考量	若教育部查核出董事兼任行政職，恐招致扣減獎補助款或招生名額

單位	例行稽核事項	月 份	必 查	抽 查	風險等級 低 1-3、中 4-6、高 7-9	風險補充說明	可能發生結果
						<p>大學為教學研究或校務運作需求，所涉任務編組或會議組織，其作成之決議常直接或間接影響學校整體運作。為符合私立學校法第 29 條之立法意旨，學校應自行衡酌各委員會之性質及功能等，如有必要，應於校內相關章則中明定委員會之消極迴避資格(包含董事長、董事、監察人等)，以落實董事會經營權與學校行政權分離之原則。</p>	
總計			6	4			

(2) 「獎補助款」經費稽核：於9、11、1、2及6月份，共計5次(其中第4次為提報獎補助小組格式之全年度稽核報告，進行全檢)：

【第壹部分】經費支出與規劃					
稽核要項	查核重點	序號	必查	抽查	風險等級
1. 經費執行分配比例一相關比例計算不含自籌款金額	1.1 學校自籌款(配合款)占總獎勵補助款比例應 $\geq 10\%$ 1.2 資本門占總獎勵補助款比例應為50%~55% 1.3 經常門占總獎勵補助款比例應為45%~50% 1.4 不得支用獎勵補助款於興建校舍工程建築、建築貸款利息補助 1.5 若支用於重大天然災害及不可抗力因素所致需修繕之校舍工程，應於支用計畫敘明理由並報部核准 1.6 教學及研究等設備占資本門比例應 $\geq 60\%$ 1.7 圖書館自動化及圖書期刊、教學媒體等設備占資本門比例應 $\geq 10\%$ 1.8 學輔相關設備占資本門比例應 $\geq 2\%$ 1.9 改善教學及師資結構等項目占經常門比例應 $\geq 30\%$ 1.10 行政人員業務研習及進修占經常門比例應 $\leq 5\%$ 1.11 學輔相關工作經費占經常門比例應 $\geq 2\%$ 1.12 外聘社團指導教師鐘點費占經常門學輔相關工作經費比例應 $\leq 25\%$				中風險
2. 經、資門歸類	2.1 經、資門之劃分應依「財物標準分類」規定辦理一單價1萬元以上且耐用年限在2年以上者列作資本支出				低風險
3. 獎勵補助經費使用時之申請程序	3.1 針對獎勵補助經費之使用，應明訂申請程序相關規定				低風險
4. 專責小組之組成辦法、成員及運作情形	4.1 應設置專責小組並訂定其組成辦法(內容包含如：組成成員、開議門檻、表決門檻、召開次數…等) 4.2 成員應包括各科系(含共同科)代表 4.3 各科系代表應由各科系自行推舉產生 4.4 應依學校所訂辦法執行(如：組成成員、開議門檻、表決門檻、召開次數…等)	9	✓		中風險
6. 專款專帳處理原則	6.1 各項獎勵補助經費應據實核支，並採專款專帳管理				低風險
7. 獎勵補助款支出憑證之處理	7.1 應依「教育部獎補助款支出憑證免送審配合作業相關事項」辦理 7.2 應依「學校財團法人及所設私立學校會計制度之一致規定」會計事務處理原則辦理				低風險
8. 原支用計畫變更之處理	8.1 獎勵補助款支用項目、規格、數量及細項等改變，應經專責小組通過，會議紀錄(包括簽到單)、變更項目對照表及理由應存校備查				中風險
9. 獎勵補助款執行年度之認定	9.1 獎勵補助款配合政府會計年度(1.1~12.31)執行，應於當年度全數執行完竣一完成核銷並付款 9.2 若未執行完畢，應於當年度行文報部辦理保留，並於規定期限內執行完成	1		✓	中風險
10. 相關資料上網公告情形	10.1 獎勵補助款核定版支用計畫書、執行清冊、專責小組會議紀錄、公開招標紀錄及前一學年度會計師查核報告應公告於學校網站	6		✓	低風險

【第貳部分】經常門					
稽核要項	查核重點	序號	必查	抽查	風險等級
1. 獎勵補助教師相關辦法制度及辦理情形	1.1 獎勵補助教師辦法及相關制度應予明訂(內容包含如:申請程序、審查程序、審查標準、核發金額...等) 1.2 獎勵補助教師辦法應經相關會議審核通過後,依學校相關行政程序公告周知 1.3 獎勵補助教師案件之執行應符合改善教學及師資結構為主之支用精神 1.4 應避免集中於少數人或特定對象 1.5 相關案件之執行應於法有據 1.6 應依學校所訂辦法規章執行(如:申請程序、審查程序、審查標準、核發金額...等)	11		✓	中風險
2. 行政人員相關業務研習及進修活動之辦理	2.1 行政人員業務研習及進修活動相關辦法應經行政會議通過 2.2 行政人員研習及進修案件應與其業務相關 2.3 應避免集中於少數人或特定對象 2.4 相關案件之執行應於法有據 2.5 應依學校所訂辦法規章執行				低風險
3. 經費支用項目及標準	3.1 不得以獎勵補助款補助無授課事實、領有公家月退俸之教師薪資 3.2 接受薪資補助教師應符合學校專任教師基本授課時數規定 3.3 支用項目及標準應參考「中央政府各機關用途別科目分類及執行標準表」之規定列支,且不得用於校內人員出席費、審查費、工作費、主持費、引言費、諮詢費、訪視費、評鑑費 3.4 校內自辦研習活動應依「教育部及所屬機關學校辦理各類會議講習訓練與研討(習)會相關管理措施及改進方案」相關規定辦理	6	✓		低風險
4. 經常門經費規劃與執行	4.1 獎勵補助案件之執行與原計畫(核定版支用計畫書)之差異幅度應在合理範圍(20%內) 4.2 獎勵補助案件之執行應有具體成果或報告留校備供查考 4.3 執行清冊獎勵補助案件之填寫應完整、正確				中風險

【第參部分】資本門					
稽核要項	查核重點	序號	必查	抽查	風險等級
1. 請採購及財產管理辦法、制度	1.1 應參考「政府採購法」由總務單位負責訂定校內請採購規定及作業流程 1.2 校內請採購規定及作業流程應經校務會議及董事會通過 1.3 財產管理辦法或規章應予明訂 1.4 財產管理辦法應包含使用年限及報廢規定				低風險
2. 請採購程序及實施	2.1 經費稽核委員應迴避參與相關採購程序(僅適用於專科學校或仍保留經費稽核委員會之學校) 2.2 應依學校所訂請採購規定及作業流程執行 2.3 符合「政府採購法」第4條規範之採購案應依「政府採購法」相關規定辦理 2.4 各項採購單價應參照臺灣銀行聯合採購標準	9		✓	中風險
3. 資本門經費規劃與執行	3.1 採購案件之執行與原計畫(核定版支用計畫書)之差異幅度應在合理範圍(20%內) 3.2 應優先支用於教學儀器設備 3.3 應區分獎勵補助款及自籌款支應項目				中風險

【第參部分】資本門					
稽核要項	查核重點	序號	必查	抽查	風險等級
4. 財產管理及使用情形	4.1 儀器設備應納入電腦財產管理系統 4.2 相關資料應確實登錄備查 4.3 儀器設備應列有「○○○年度教育部獎補助」字樣之標籤 4.4 儀器設備應拍照存校備查，照片並註明設備名稱 4.5 圖書、期刊及教學媒體軟體應加蓋「○○○年度教育部獎補助」字樣之戳章 4.6 應符合「一物一號」原則 4.7 設備購置清冊應將大項目之細項廠牌規格、型號及校產編號等註明清楚	11	✓		低風險
5. 財產移轉、借用、報廢及遺失處理	5.1 應有相關規範明訂財產之移轉、借用、報廢及遺失處理 5.2 應依學校所訂辦法規章執行 5.3 財產移轉、借用、報廢及遺失相關記錄應予完備				中風險
6. 財產盤點制度及執行	6.1 財產盤點相關辦法或機制應予明訂 6.2 財產盤點制度實施應與學校規定相符 6.3 財產盤點相關記錄應予完備	1	✓		低風險

(3) 全年度「獎補助款」經費稽核(含1次提報教育部之獎勵補助小組格式之全年度稽核報告)：

【第壹部分】經費支用與規劃					
稽核要項	查核重點	序號	必查	抽查	風險等級
1. 經費執行分配比例一相關比例計算不含自籌款金額	1.1 學校自籌款(配合款)占總獎勵補助款比例應 $\geq 10\%$ 1.2 資本門占總獎勵補助款比例應為 $50\% \sim 55\%$ 1.3 經常門占總獎勵補助款比例應為 $45\% \sim 50\%$ 1.4 不得支用獎勵補助款於興建校舍工程建築、建築貸款利息補助 1.5 若支用於重大天然災害及不可抗力因素所致需修繕之校舍工程，應於支用計畫敘明理由並報部核准 1.6 教學及研究等設備占資本門比例應 $\geq 60\%$ 1.7 圖書館自動化及圖書期刊、教學媒體等設備占資本門比例應 $\geq 10\%$ 1.8 學輔相關設備占資本門比例應 $\geq 2\%$ 1.9 改善教學及師資結構等項目占經常門比例應 $\geq 30\%$ 1.10 行政人員業務研習及進修占經常門比例應 $\leq 5\%$ 1.11 學輔相關工作經費占經常門比例應 $\geq 2\%$ 1.12 外聘社團指導教師鐘點費占經常門學輔相關工作經費比例應 $\leq 25\%$				中風險
2. 經、資門歸類	2.1 經、資門之劃分應依「財物標準分類」規定辦理一單價1萬元以上且耐用年限在2年以上者列作資本支出				低風險
3. 獎勵補助經費使用時之申請程序	3.1 針對獎勵補助經費之使用，應明訂申請程序相關規定				低風險
4. 專責小組之組成辦法、成員及運作情形	4.1 應設置專責小組並訂定其組成辦法(內容包含如：組成成員、開議門檻、表決門檻、召開次數…等) 4.2 成員應包括各科系(含共同科)代表 4.3 各科系代表應由各科系自行推舉產生 4.4 應依學校所訂辦法執行(如：組成成員、開議門檻、表決門檻、召開次數…等)				中風險
6. 專款專帳處理原則	6.1 各項獎勵補助經費應據實核支，並採專款專帳管理				低風險
7. 獎勵補助款支出憑證之處理	7.1 應依「教育部獎補助款支出憑證免送審配合作業相關事項」辦理 7.2 應依「學校財團法人及所設私立學校會計制度之一致規定」會計事務處理原則辦理				低風險
8. 原支用計畫變更之處理	8.1 獎勵補助款支用項目、規格、數量及細項等改變，應經專責小組通過，會議紀錄(包括簽到單)、變更項目對照表及理由應存校備查				中風險
9. 獎勵補助款執行年度之認定	9.1 獎勵補助款配合政府會計年度(1.1~12.31)執行，應於當年度全數執行完竣一完成核銷並付款 9.2 若未執行完畢，應於當年度行文報部辦理保留，並於規定期限內執行完成				中風險
10. 相關資料上網公告情形	10.1 獎勵補助款核定版支用計畫書、執行清冊、專責小組會議紀錄、公開招標紀錄及前一學年度會計師查核報告應公告於學校網站				低風險

【第貳部分】經常門					
稽核要項	查核重點	序號	必查	抽查	風險等級
1. 獎勵補助教師相關辦法制度及辦理情形	1.1 獎勵補助教師辦法及相關制度應予明訂(內容包含如:申請程序、審查程序、審查標準、核發金額...等) 1.2 獎勵補助教師辦法應經相關會議審核通過後,依學校相關行政程序公告周知 1.3 獎勵補助教師案件之執行應符合改善教學及師資結構為主之支用精神 1.4 應避免集中於少數人或特定對象 1.5 相關案件之執行應於法有據 1.6 應依學校所訂辦法規章執行(如:申請程序、審查程序、審查標準、核發金額...等)				中風險
2. 行政人員相關業務研習及進修活動之辦理	2.1 行政人員業務研習及進修活動相關辦法應經行政會議通過 2.2 行政人員研習及進修案件應與其業務相關 2.3 應避免集中於少數人或特定對象 2.4 相關案件之執行應於法有據 2.5 應依學校所訂辦法規章執行				低風險
3. 經費支用項目及標準	3.1 不得以獎勵補助款補助無授課事實、領有公家月退俸之教師薪資 3.2 接受薪資補助教師應符合學校專任教師基本授課時數規定 3.3 支用項目及標準應參考「中央政府各機關用途別科目分類及執行標準表」之規定列支,且不得用於校內人員出席費、審查費、工作費、主持費、引言費、諮詢費、訪視費、評鑑費 3.4 校內自辦研習活動應依「教育部及所屬機關學校辦理各類會議講習訓練與研討(習)會相關管理措施及改進方案」相關規定辦理				低風險
4. 經常門經費規劃與執行	4.1 獎勵補助案件之執行與原計畫(核定版支用計畫書)之差異幅度應在合理範圍(20%內) 4.2 獎勵補助案件之執行應有具體成果或報告留校備供查考 4.3 執行清冊獎勵補助案件之填寫應完整、正確				中風險

【第參部分】資本門					
稽核要項	查核重點	序號	必查	抽查	風險等級
1. 請採購及財產管理辦法、制度	1.1 應參考「政府採購法」由總務單位負責訂定校內請採購規定及作業流程 1.2 校內請採購規定及作業流程應經校務會議及董事會通過 1.3 財產管理辦法或規章應予明訂 1.4 財產管理辦法應包含使用年限及報廢規定				低風險
2. 請採購程序及實施	2.1 經費稽核委員應迴避參與相關採購程序(僅適用於專科學校或仍保留經費稽核委員會之學校) 2.2 應依學校所訂請採購規定及作業流程執行 2.3 符合「政府採購法」第4條規範之採購案應依「政府採購法」相關規定辦理 2.4 各項採購單價應參照臺灣銀行聯合採購標準				中風險
3. 資本門經費規劃與執行	3.1 採購案件之執行與原計畫(核定版支用計畫書)之差異幅度應在合理範圍(20%內) 3.2 應優先支用於教學儀器設備 3.3 應區分獎勵補助款及自籌款支應項目				中風險

【第參部分】資本門					
稽核要項	查核重點	序號	必查	抽查	風險等級
4. 財產管理及使用情形	4.1 儀器設備應納入電腦財產管理系統 4.2 相關資料應確實登錄備查 4.3 儀器設備應列有「○○○年度教育部獎補助」字樣之標籤 4.4 儀器設備應拍照存校備查，照片並註明設備名稱 4.5 圖書、期刊及教學媒體軟體應加蓋「○○○年度教育部獎補助」字樣之戳章 4.6 應符合「一物一號」原則 4.7 設備購置清冊應將大項目之細項廠牌規格、型號及校產編號等註明清楚				低風險
5. 財產移轉、借用、報廢及遺失處理	5.1 應有相關規範明訂財產之移轉、借用、報廢及遺失處理 5.2 應依學校所訂辦法規章執行 5.3 財產移轉、借用、報廢及遺失相關記錄應予完備				中風險
6. 財產盤點制度及執行	6.1 財產盤點相關辦法或機制應予明訂 6.2 財產盤點制度實施應與學校規定相符 6.3 財產盤點相關記錄應予完備				低風險