



稻江科技暨管理學院
TOKO UNIVERSITY

學校內部稽核報告

年度：106 學年度

日期：107 年 7 月 27 日

目 錄 頁 次

壹、稽核計畫摘述.....	1
貳、稽核結果彙整表.....	4

壹、稽核計畫摘述

一、本校制定內部控制制度經校務會議提案、董事會審議通過之內容，為其實施範圍。

二、針對內外部環境分析進行資料蒐集，擬訂 106 學年度之稽核單位及稽核項目範圍，如下表所列：

稽核月份	稽核編號	稽核項目	稽核單位	稽核委員
107.1	106001	公文收文處理作業流程、公文發文處理作業流程、公文稽催管理作業流程、蓋用印信作業流程	秘書室議事文書組	吳和興
	106002	災害管理及環境緊急狀況作業流程	總務處環保暨安全衛生組	
	106003	推廣教育事務作業流程	教務處進修推廣教育中心	
	106004	新生體檢作業流程	學生事務處衛生保健組	林鴻南
	106005	圖書資料採購作業流程、紙本期刊採購作業流程、電子資源資料庫採購作業流程、圖書資料編目作業流程	圖書暨資訊處圖書推廣管理組	
	106006	體育作業流程、運動場地借用作業流程	通識教育中心體育組	
107.2	106007	校園安全、災害管理及學生緊急狀況處理作業流程	學生事務處軍訓室	李鳳寧
	106008	就學貸款作業流程、減免學雜費作業流程、弱勢學生助學作業流程、在校學生校內工讀作業流程	學生事務處生活輔導組	
	106009	研究生獎助學金作業流程、校外獎學金申請作業流程	學生事務處課外活動指導組	
	106010	諮商輔導作業流程、性侵害性騷擾或性霸凌防治作業流程、校園憂鬱自傷危機事件處理作業流程	學生事務處心理輔導組	
107.3	106011	增設調整系所學位學程及招生名額總量管制作業流程、學生註冊作業流程、學籍管理作業流程、學生成績作業流程、排課作業流程、選課作業流程、教師鐘點作業流程	教務處註冊課務組	張義雄

107.3	106012	學生成績預警與輔導作業流程、教學評量作業流程、教學優良教師遴選及獎勵辦法作業流程、遠距教學作業流程	教務處教學資源組	張義雄
	106013	系統開發及程式修改作業流程、程式及資料之存取管理作業流程、檔案及設備之安全管理作業流程、硬體及系統軟體之使用及維護作業流程、資訊安全之檢查作業流程、向學校主管機關指定網路進行公開資訊申報相關作業流程	圖書暨資訊處 系統網路管理組	
	106014	招生作業流程	招生處	
107.4	106015	教育部校務發展計畫獎補助規劃及執行作業流程、研究計畫管理作業流程	研究發展處 校務與學術發展組	呂明縉
	106016	選送學生出國研修甄選作業流程、招收外國學生作業流程、簽署締結姐妹校作業流程	研究發展處 國際與兩岸事務組	
	106017	產學合作作業流程	研究發展處 產學與就業輔導組	
107.5	106018	募款作業流程、收取捐贈作業流程、借款作業流程、負債承諾與或有事項之管理及記錄作業流程、獎補助款之收入作業流程、獎補助款之支出作業流程、代收款項與其他收支作業流程、預算作業流程、決算作業流程、財務及非財務資訊揭露作業流程、資本租賃作業流程、關係人交易作業流程	會計室	宋政佳
107.6	106019	財物及工程採購作業流程	總務處行政事務組	李雅芬
	106020	營繕作業流程、財產管理作業流程、不動產之處分、設定負擔、購置或出租作業流程、動產之購置作業流程	總務處校園管理組	
	106021	付款作業流程、收款作業流程	總務處出納組	
107.7	106022	聘僱作業流程、敘薪及待遇作業流程、福利作業流程、保險作業流程、退休、撫卹及資遣作業流程、出勤作業流程、差假作業流程、訓練及進修作業流程、考核及獎懲作業流程	人事室	沈孟湄

備註：實地稽核日期視實地稽核的委員及受稽核單位的狀況調整，倘受稽核單位因業務關係，無法配合實地稽核時，協調擇日安排實地稽核事宜。

三、計畫執行期程：

執行月份	執行事項
106 年 8 月	本校 106 學年度定期存款存單及庫存現金、週轉金盤點作業通知各單位進行 106 學年度內部控制制度相關作業流程盤點
106 年 9 月	通知各單位進行 105 學年度內部稽核缺失改善矯正 彙整各單位 106 學年度版內部控制制度作業流程 彙整各單位 106 學年度版內部控制制度作業流程自行評估表 106 學年度版內部控制制度作業修訂提報校務會議審查
106 年 10 月	陳核校長 106 學年度版內部控制制度作業手冊鑒核 105 學年度本校董事會內部稽核報告提報董事會會議審查 105 學年度內部稽核追蹤矯正單彙整 105 學年度內部稽核追蹤改善複查執行
106 年 11 月	106 學年度內部稽核追蹤改善報告撰寫 106 學年度內部稽核計畫擬訂
106 年 12 月	召開 106 學年度第 1 次內部稽核委員會議 105 學年度學校內部稽核追蹤改善報告陳核校長、副本送交監察人查閱
107 年 1 月	本校秘書室議事文書組、總務處環保暨安全衛生組、教務處進修推廣教育中心、學生事務處衛生保健組、圖書暨資訊處圖書推廣管理組、通識教育中心體育組內部稽核
107 年 2 月	本校學生事務處軍訓室、學生事務處生活輔導組、學生事務處課外活動指導組、學生事務處心理輔導組內部稽核
107 年 3 月	本校教務處註冊課務組、教務處教學資源組、圖書暨資訊處系統網路管理組、招生處內部稽核
107 年 4 月	本校研究發展處校務與學術發展組、研究發展處國際與兩岸事務組、研究發展處產學與就業輔導組內部稽核
107 年 5 月	本校會計室內部稽核
107 年 6 月	本校總務處行政事務組、總務處校園管理組、總務處出納組內部稽核
107 年 7 月	本校人事室內部稽核 彙整 106 學年度內部稽核工作底稿、紀錄表及相關資料 撰寫 106 學年度內部稽核報告及陳核校長、副本送交監察人查閱

貳、稽核結果彙整表

稽核期間：106.8.1 至 106.7.31

稽核編號	稽核事項	稽核重點	稽核結果	改進建議
106001	公文收文處理作業 流程、公文發文處理 作業流程、公文稽催 管理作業流程	1.收受公文之簽收、拆驗、分文、編號及登錄，是否依規定程序辦理。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	收受公文均依公文程序規定辦理。
		2.單位退文改分，是否依規定程序辦理。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	均依規定辦理。
		3.擬辦業務製發公文之撰稿，是否經單位之主管核准。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	各單位公文之撰稿，均依單位之主管核准。
		4.文稿案件的性質或內容，與其它單位的業務有關，是否會簽相關單位。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	各單位公文，均依性質與內容會辦相關單位。
		5.文稿擬定是否經核稿、閱稿及校對程序。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	均依規定辦理。
		6.文稿經校長核閱後，是否經承辦人於電子公文系統作修訂，並送至秘書室議事文書組將函稿轉為正式公文。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	均依規定完成送秘書室，完成正式公文。
		7.公文發出，是否確認收文單位已收受公文。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	均依規定。

稽核編號	稽核事項	稽核重點	稽核結果	改進建議
106001	公文收文處理作業流程、公文發文處理作業流程、公文稽催管理作業流程	8.公文歸檔，是否以分類標準，由秘書室議事文書組統一歸檔公文。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	均依規定統一歸檔公文。
		9.公文辦理期限已逾期間，是否依程序稽催。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	均依規定完成程序稽催。
		10.符合展期規定之公文，是否依規定展期。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	均依規定完成。
		11.調閱檔案之單位資格是否符合規定，且經權責主管核准。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	105學年度及106學年度各有1份調閱資料，均依規定由權責主管(主任秘書)核准。
		12.屬機密案件之調閱，是否依本校機密文件處理程序規定，權限核准辦理調閱。	<input type="checkbox"/> 符合 <input checked="" type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	無調閱屬機密案件之調閱。
	蓋用印信申請作業流程	1.各類銀行存款之開戶印鑑，是否由校長或其代理人、主辦會計及出納人員分別保管，未將各項印章由特定人員統一收存之情況。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	依實地訪視，開戶印鑑均依由校長、會計、出納人員分別保管。
		2.應申請用印使用之事項，是否填具「用印申請單」核定後用印。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	均依規定填具「用印申請單」，奉核用印。

稽核編號	稽核事項	稽核重點	稽核結果	改進建議
106001	蓋用印信申請作業 流程	3.用印申請是否依核決權 限適當核准。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	用印申請權 責，依性質 分別由校長 及主任秘書 核准，符合 規定。
		4.是否依申請用印範圍， 蓋用應蓋之印鑑。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	均符合規 定。
		5.印鑑遺失補發後尋獲或 以失其必要性時，是否依 印鑑繳銷規定辦理之。	<input type="checkbox"/> 符合 <input checked="" type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	未有該項情 事發生。
106002	災害管理及環境緊 急狀況作業流程	1.是否執行健康檢查作 業。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input checked="" type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	本校於 105 年 9 月 19 日 辦理員工健 康檢查，惟 未提供另外 時間供未參 與員工實施 檢查。
		2.是否執行自動檢查作 業。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input checked="" type="checkbox"/> 建議事項	一、建請承 辦人將本校 受檢單位列 冊，便於管 制與執行。 二、依規定 執行自動檢 查作業。
		3.巡檢紀錄存查。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input checked="" type="checkbox"/> 建議事項	一、均依規 定巡檢並記 錄存查。 二、建請 106 學年度內部 控制制度手 冊法規名稱 修正，5.1.勞 工安全衛生 法修正為職

				業安全衛生法、5.2.勞工安全衛生組織管理及自動檢查辦法修正為職業安全衛生管理辦法。
106003	推廣教育事務作業流程	1.推廣教育各班次，招生計畫及各項證明書均是否冠以「推廣教育」定，並載明學分班或非學分班。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input checked="" type="checkbox"/> 建議事項	一、學分證明書，落款處修為「進修推廣教育中心處長」建議更正。 二、餘均符合規定。
		2.推廣教育學分班各班次所授課程師資是否符合規定。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	經查各班次授課師資均由合格人員擔任，符合規定。
		3.推廣教育招生人數、修讀學分、授課時間及教學地點是否依規定辦理。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	經查各項均與招生計畫內容相符。
		4.開班計畫及審查紀錄等相關資料是否留存本校備查。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input checked="" type="checkbox"/> 建議事項	經查資料僅電腦系統存檔，建議將相關資料列印紙本存檔。
		5.每學年度結束後於一定時間內，是否將該學年度所辦理學分班及非學分班(含境外)實際開班情形彙入教育部大專校院推廣教育課程資訊入口網。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	均符合規定。
		6.推廣教育招生簡章中是否註明本班次為學分班(或非學分班)，且不授予學位證書。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	招生簡章均註記為學分班或非學生班。

		7.推廣教育各班次是否與師資培育相關教育學程有所區隔。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	經查均符合。
		8.推廣教育各班次於招生簡章及報名表，是否載明學員完成報名繳費後，因故申請退費相關規定。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	均符合規定，並於簡章及報名表內記載，申請退費相關事宜。
106004	新生體檢作業流程	1.學生健康檢查是否依程序辦理。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input checked="" type="checkbox"/> 建議事項	每年特殊個案轉介時，建議除新生外，舊生亦需連同新生一同轉介導師及相關單位。
		2.是否實施衛生保健教育。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	
		3.是否依教育部或各級政府規定，進行各項疾病管制作業程序。	<input type="checkbox"/> 符合 <input checked="" type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	105學年度學生健康檢查結果，無需進行疾病管制作業之學生。
106005	圖書資料採購作業流程	1.推薦之圖書資料是否為學校重點發展特色。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	
		2.推薦之圖書資料是否符合系所專業領域。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	

		3.圖書資料是否進行新書通報及通知介購讀者。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	
106005	紙本期刊採購作業流程	1.是否確實回收系所回覆或推薦之期刊請購申請表。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	
		2.期刊展示架位是否重新編排標示。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	
		3.是否確實清點到館刊物並提出催缺清單。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	
106005	電子資源資料庫採購作業流程	1.是否確實回收系所回覆或推薦之電子期刊資料庫購單。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	
		2.是否完成資料庫線上測試作業及網頁更新作業。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	
		3.是否舉辦 3~6 場次資料庫教育訓練。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	
106005	圖書資料編目作業流程	1.是否查核館藏有無複本。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	

		2.編目檔是否逐一查核重點編目欄位或完成簡易編目。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	
		3.是否依據「中、日、西文圖書及視聽資料加工規範」確實加工。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	
106006	體育作業流程、運動場地借用作業流程	1.學生體育課程修課是否依本校「體育實施要點」辦理。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input checked="" type="checkbox"/> 建議事項	內部控制作業手冊 186 頁 3.1.「體育實施要點」及 187 頁 5.1.「體育課實施辦法」文字建議修正為「體育實施辦法」。
		2.借用本校運動場地，是否依本校「運動場地借用要點」規定辦理。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	
		3.舉辦各項競賽，是否經各項會議通過，陳核校長核准辦理。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 免評 <input checked="" type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	未見相關會議紀錄。
106007	校園安全、災害管理及學生緊急狀況處理作業流程	1.是否派遣人員至事故現場或醫院協助處理及了解狀況。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	
		2.是否為緊急事件，緊急事件：應於知悉後，立即應變及處理，即時以電話、電訊、傳真或其他科技設備通報教育部校安中心，並於二小時內於校安通報網通報。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	

		3.是否為法定通報，法定通報：應於知悉後，於校安通報網通報，甲級、乙級事件至遲不得逾二十四小時；丙級事件至遲不得逾七十二小時；法有明定者，依各該法規定通報。遇有網路中斷時，改以紙本方式傳真至教育部校安中心，俟網路恢復後再上網補行通報作業。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	經本次查核105學年度，未有甲級事件。
		4.是否為一般校安事件，一般校安事件：應於知悉後，於校安通報網通報，至遲不得逾七日。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	
106008	就學貸款作業流程	1.就學貸款業務是否依就學貸款流程步驟辦理。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	
		2.是否先辦理完成相關助學措施後再辦理就學貸款。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	
		3.加退選後是否造成溢貸，並由校方統一繳回其申貸銀行。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	
106008	減免學雜費作業流程	1.在校學生申辦就學優待減免是否於規定期限內，檢附規定證明文件辦理。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	
		2.新生於入學報到申辦就學優待減免，是否至校務行政系統填具稻江科技暨管理學院學生減免學雜費申請書。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	

		3.已辦妥就學優待減免之學生，其資格是否符合就學優待減免之規定。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	
106008	弱勢學生助學作業 流程 在校學生校內工讀 作業流程	1.在校學生申辦弱勢學生助學計畫是否於規定期限內，檢附規定證明文件辦理。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	
		2.已辦妥弱勢學生助學計畫之學生，其資格是否符合規定。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	
		3.申請生活助學金同學是否確實執行生活服務學習。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	
		4.學生校內工讀是否確實執行。	<input type="checkbox"/> 符合 <input checked="" type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	本次查核 105學年度 無執行校內 工讀。 (教育部未補助)
106009	研究生獎助學金作 業流程、校外獎學 金申請作業流程	1.研究生獎助學金是否符合審查程序發給。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	
		2.學生獎助學金是否確實匯入學生帳戶或經學生收訖。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input checked="" type="checkbox"/> 建議事項	經查研究生 獎助學金印 領清冊之表 單日期尚需 填製。
106010	諮商輔導作業流程	1.心輔組承接諮商輔導個案，是否有效安排輔導老師輔導解決學生問題。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	

		2.經輔導老師晤談之個案，是否登錄個案資料於「學生個別諮商紀錄表」及「學生個別諮商一覽表」。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	
		3.心輔組針對學生輔導個案，是否依規定程序處理回報於轉介人。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	
		4.心輔組及系所是否提供個案後續心理支持及生活關懷。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	
		5.心輔組是否每學期統計諮商輔導個案，並製表存檔。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	
		6.是否針對諮商輔導統計進行會議討論，以預防事件發生。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	
106010	性侵害騷擾或性霸凌防治作業流程	1.校園性侵害性騷擾或性霸凌申訴作業流程及運作，是否依「稻江科技暨管理學院性侵害性騷擾或性霸凌防治要點」辦理。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	
		2.是否於24小時內法定通報及校安通報。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	
106010	校園憂鬱自傷事件危機處理作業流程	1.是否與軍訓組聯繫作必要之通報和相關事件網絡之校內外聯繫。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input checked="" type="checkbox"/> 建議事項	建議軍訓組應修正軍訓室。

106010	校園憂鬱自傷事件 危機處理作業流程	2.自殺未遂者是否安排專業輔導老師進行風險評估及心理諮商輔導。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	
		3.是否與系所聯繫並與系所主任、導師、系辦助理，商討協助學生連繫家長、重要關係人。 3.1 是否提供支持系統評估。 3.2 是否提供自殺身亡同學之班級哀傷輔導及相關減壓輔導。	<input type="checkbox"/> 符合 <input checked="" type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	經查 105 學年度無自殺事件。
		4.是否提供家長協助： 4.1 自殺未遂者，給予家長相關資源與輔導。 4.2 自殺身亡者，提供家長關切與哀傷輔導。	<input type="checkbox"/> 符合 <input checked="" type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	經查 105 學年度無自殺事件。
		5.是否必要時整合聯繫校外單位提供轉介與協助。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	
		6.危機再評估、專業處理及督導。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	
		7.是否提供當事人及相關人員後續心理諮商與生活關懷。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	
106011	增設調整系所學位學程及招生名額總量管制作業流程	1.增設及調整院、所、系、學位學程及招生名額，是否依規定原則規劃。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	

		2.新增所、系、學位學程是否依規定程序辦理。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	
		3.增減調整所、系、學位學程招生名額是否依規定程序辦理。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	
		4.若對所系各學制擬停招或現有所系更名，是否依規定程序辦理。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	
106011	學生註冊作業流程	1.是否確實依程序完成升級作業及設定預收學時數設定後通知會計室。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	
		2.是否確實清查未繳費學生以及退學處理。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	
		3.未於註冊截止日前完成註冊之學生是否填具延緩註冊申請表並於開學兩週內完成註冊。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	
106011	學籍管理作業流程	1.保留入學之新生是否依作業規範申請保留入學。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	
		2.是否清查未完成註冊繳費之學生，並依學則處理。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	

		3.學生申請輔系或雙主修是否依相關作業辦法辦理。	<input type="checkbox"/> 符合 <input checked="" type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	未有學生申請。
		4.學生申辦休、退學是否依程序填表辦理並至各單位簽證確認是否符合離校手續。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	
		5.即將休學期滿之學生，註冊課務組是否寄發復學通知函。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	
		6.休學期滿之學生是否依作業規範申請復學。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	
		7.註冊課務組是否開立修業證明書及歷年成績單給予完成退學手續之學生。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	
106011	學生成績作業流程	1.各授課教師是否依規定時限完成成績登分。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	
		2.連續兩學期修習學分2/3不及格之學生是否依學則辦理退學。	<input type="checkbox"/> 符合 <input checked="" type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	105學年度未有學生連續兩學期2/3不及格申請。
		3.教師更正或補登成績是否依據「教師更正或補登成績辦法」辦理。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	

		4.成績優異提前畢業者是否依據「成績優異提前畢業辦法」辦理。	<input type="checkbox"/> 符合 <input checked="" type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	未有學生符合。
106011	排課作業流程	1.本校各教學單位是否依排定課程作業實施要點原則訂定課程。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	
		2.各教學單位制定開課科目，是否經各級課程委員會審核通過。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	
		3.通識教育中心之分類通識課程之訂定，是否經通識教育中心課程委員會、校課程委員會會議審核通過。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	
106011	選課作業流程	1.學生選課是否完成並繳交選課核對單。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	
		2.學生跨校選課是否依規定辦理。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	
		3.學生選課學分數是否不少於及不多於規定學分數。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	
		4.學生選課加、退選科目是否於規定期間內辦理。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	

		5. 學生選修學分數不足下限，是否依規定令休學。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	
106011	教師鐘點作業流程	1. 各授課教師是否已完成聘任。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	
		2. 專任教師全學年超授之時數，若有超出授課鐘點計算實施要點第三條之規定，不得留置下學年折抵，超出規定之超授鐘點時數不另予核發超授鐘點費。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	
		3. 專任教師全學年合併計算之鐘點時數未達基本授課時數者，其不足之鐘點費應於當學年度第二學期結束前，核實結算繳回學校。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	
106012	學生成績預警與輔導作業流程	1. 每學期成績評定後是否發出預警函給家長。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input checked="" type="checkbox"/> 建議事項	修正發函給系所主任、導師及家長。
		2. 是否分送名單送各系列冊輔導。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	
		3. 各輔導導師是否確實輔導並親自詳填輔導記錄，按時送交教學資源組存查。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	
106012	教學評量作業流程	1. 是否確定問卷與學生填答排程。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	

		2.是否線上填答完成。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	
		3.是否填答完成進行統計分析，並將個別科目統計表送給相關主管參考。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	
		4.是否與教學評量不佳教師完成輔導，並將相關輔導資料建檔。	<input type="checkbox"/> 符合 <input checked="" type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	105 學年度未有教師符合。
106012	教學優良教師遴選及獎勵辦法作業流程	1.候選人資格是否評鑑通過且教學項目原始分數排名全校前 20%，且前一學年度教學評量成績每科應達 3.5，總成績不得落後於 10%。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	
		2.候選人如有擔任遴選委員會之委員時，是否辭去委員職務或放棄候選資格。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	
		3.進行第一次優良教師遴選會議時，候選人是否如期繳交相關有利評選資料，如遇逾期時，是否有相關機制處理。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	
		4.經複選結果後是否將相關得獎人員名單，簽請校長核定公布。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	
106012	遠距教學作業流程	1.是否每學期接受授課教師於每年 1 月底及 8 月底前提出遠距教學申請，並由本校遠距教學委員會依學校開課程序，送課程相關委員會研議，進行	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	

		專案審查，提經教務會議通過後報請教育部備查，始得開課。		
		2.是否於第 19 週填具遠距教學課程成果報告書，送本校遠距教學委員會審查。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	
		3.遠距教學課程應符合每學分授課 18 小時原則，並於該週授課前上傳教材至本校數位學習平台系統。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	
		4.教務處教學資源組是否每週定期查詢教學內容大綱、教材上傳至本校數位學習平台系統。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	
		5.遠距教學課程的相關教材、師生互動記錄、評量記錄、學生全程上課記錄、作業報告等，應於課程結束後至少保存三年，以供日後查詢。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	
106013	系統開發及程式修改作業流程	1.開發新程式或更動原程式之前，是否經權責主管簽核及評估，並填寫「新應用系統開發申請單」，送至圖資處評估需求。	<input type="checkbox"/> 符合 <input checked="" type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	105 學年度無開發。
		2.圖資處是否指派專人針對開發或修改之系統功能、流程、提高管理品質等進行評估，並向相關人員確認系統開發設計及修改方向之正確性。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	
		3.完成系統分析後，於系統正式開發前，是否向相關主管確認其可行性。	<input type="checkbox"/> 符合 <input checked="" type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	105 學年度無開發。

		4.程式設計、測試過程及系統程式轉換情形是否完整記錄與保存。	<input type="checkbox"/> 符合 <input checked="" type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	105 學年度 無開發。
		5.程式執行測試若有介接或資料需求，是否填寫「系統測試資料申請單」，並陳相關權責主管簽審。	<input type="checkbox"/> 符合 <input checked="" type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	105 學年度 無開發。
		6.分析人員會同程式設計人員(可為委外廠商)負責教育訓練使用人員操作新系統，並告知注意事項。	<input type="checkbox"/> 符合 <input checked="" type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	105 學年度 無開發。
		7.系統啟用後，如有執行結果不當或錯誤時，是否填寫「系統維護申請單」回饋於系統分析人員，再由系統分析人員知會設計人員(可為委外廠商)修正。	<input type="checkbox"/> 符合 <input checked="" type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	105 學年度 無開發。
		8.系統運作使用後，如經大幅修改測試完成時，相關文件是否一併修正或定期更新。	<input type="checkbox"/> 符合 <input checked="" type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	105 學年度 無開發。
		9.需求單位是否將修改後程式之測試結果回饋予系統分析人員。	<input type="checkbox"/> 符合 <input checked="" type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	105 學年度 無開發。
		10.外包業務管理，外包業務之契約內容是否周詳，與被委託單位之權責是否劃分詳盡，委外開發系統是否經過品質測試確認程序，圖資處人力及能力不足時，委外時可考慮與外包公司簽訂「維護合約」。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	

106013	伺服器管理作業 流程	1.各單位或教師如因業務執行或教學研究需要，必需自行架設伺服器時，是否確實填寫表單向圖資處申請。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	
		2.各單位架設伺服器者，是否確實設有專人管理。	<input type="checkbox"/> 符合 <input checked="" type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	無自行架設之情形。
		3.申請之案件，是否經本處權責主管核准後，得予以架設。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	
		4.經業務承辦人員架設伺服器後，是否於承辦單位及申請單位各準備一份申請書留存。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	
		5.本校內網路服務伺服器是否隨時注意服務內容之合法與適當性。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	
		6.是否針對非法、違法、影響本校業務運作之狀況有審判管道。	<input type="checkbox"/> 符合 <input checked="" type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	無違法狀況。
		7.本處核准架設之伺服器是否每學期至少應進行一次資訊安全掃瞄，且伺服器內所安全之軟體並應隨時更新。伺服器管理人是否依本處所提供之掃瞄報告進行修補與安裝更新檔。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	
		8.伺服器管理人如因職務調動或離職時，是否向本處辦理交接登記。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	

		9.業務或研究結案時，是否由圖資處業務承辦人員予以停用設定，並予以書面記錄。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	
106013	使用者權限管理 作業流程	1.圖資處於各項系統資源使用授權時，以規範使用者辨識碼及使用者權限之維護程序及責任。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	
		2.新進人員或職務異動時，是否提出「資訊系統帳號服務申請單」表單申請並經陳權責主管核可後，始送交承辦人員設定，並於三個工作天內完成相關帳號開設。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	
		3.人員離職時，使用者權限刪除應併入離職程序，是否由使用者提出「離職人員帳號停用查核表」表單知會圖資處依「離職日期」刪除，或由圖資承辦人接獲人事室發布之「行政人員職務動態通告」後依「生效日期」主動停用，並於三個工作天內完成相關帳號停用。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	
106013	臨時無線網路存取 作業流程	1.各單位因業務需求，需申請無線網路臨時帳號時，申請人是否填寫「無線網路服務臨時帳號申請表」，經申請人主管核可後，送至圖資處開立臨時性無線帳號。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	
		2.無線網路頻寬有限，僅供合法資訊瀏覽及教學研究用途使用。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	
		3.是否針對非法使用有所法規規範及懲戒。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合	違法流量會 停用。

			<input type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	
		4.於申請期間，若有連線問題，圖資處是否協助進行排除。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	
		5.圖資處承辦人員應於申請期間結束後，確定臨時無線帳號是否確實停用。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	
106013	遠端連線存取作業 流程	1.非經主管授權或允許是否禁止執行遠端存取作業。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	
		2.若廠商需遠端連接本校系統進行維護，是否填寫「外對內連線服務申請表」。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	
		3.圖資處承辦人員是否於收件後3個工作天，經由圖資處權責主管核准後，方可建立外對內連線之服務。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	
		4.若設備因廠商不當操作所引起系統故障、損毀，是否由申請連線單位修復或賠償。	<input type="checkbox"/> 符合 <input checked="" type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	無故障、損毀發生過。
		5.校內申請人員是否要求所屬廠商，配合本校資訊安全政策的各項規定。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	
		6.承辦人員進行連線設定後是否另行通知連線廠商進行測試。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項	

			<input type="checkbox"/> 建議事項	
		7.於申請期限結束，圖資處人員是否查看連線是否確實失效。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	
106013	校務行政系統端權限管理作業流程	1.各單位因業務需求，需申請校務行政系統帳號及功能時，是否經申請人允核。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	
		2.申請人確實因業務需要申請校務行政系統，此帳號及權限是否僅限申請者本人使用。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	
		3.使用者帳號及密碼需妥善保管，若因帳號被盜用導致之損失及法律責任，使用者需自行負責。	<input type="checkbox"/> 符合 <input checked="" type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	無盜用情形發生。
		4.使用者是否確實遵守個人資料保護法，違者則依個人資料保護法之規定辦理並立即停權。	<input type="checkbox"/> 符合 <input checked="" type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	無違法情形。
		5.原申請人因職務異動時，圖資處人員是否關閉其原持有之系統功能。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	
		6.因職務異動，而需開立其他校務行政系統功能時，是否重新向圖資處提出申請。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	
106013	檔案及設備之安全作業流程	1.電腦機房管理辦法是否明確訂定機房環境標準，如溫度、防火設備、門禁管制等。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	

		2.電腦機房內是否保持整齊清潔，並嚴禁吸煙、飲食或堆置易燃物。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	
		3.電腦機房應有獨立供電系統(不斷電電力系統)、及溫度控制設備，並定期進行維護。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	
		4.電腦機房內不應放置易燃或爆裂物等危險物品；且須設置滅火設備，並定期檢測其有效使用期間。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	
		5.圖資處機房管理人員須每日檢查機房設備運作情形。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	
		6.對電腦機房進出人員是否有足夠的管制措施。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	
		7.對進出電腦使用區域之敏感地區是否有足夠的管制措施。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	
		8.機房中資訊設備之進出是否填寫「設備進出紀錄表」敘明其設備進出原因或目的。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	
		9.硬體資產報廢前是否確實清除限閱等級以上之資訊，以避免資訊外露，並確實清點報廢資產後，方可進行報廢。	<input type="checkbox"/> 符合 <input checked="" type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	未有報廢情形。

		10.資訊設備送修前，資訊設備之權責單位是否依該設備之資訊資產價值選擇適當之備援方案，並備註說明於「設備進出紀錄表」。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input checked="" type="checkbox"/> 建議事項	建議建置設備送修紀錄表。
		11.資訊設備送修前是否將限閱等級(含)以上資料刪除後方能送修。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	
		12.檔案備份資料是否定期清除及定期盤點。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	
		13.檔案備份資料是否定期測試其回存之可用性。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	
106013	硬體及系統軟體之使用及維護作業流程	1.筆記型電腦發配，是否確定申請人身分，並留存借用紀錄。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	
		2.筆記型電腦發配，是否經圖資權責主管核准，且確實辦理設備之財產轉移。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	
		3.筆記型電腦發配，歸還時是否確實點收配件及設備之功能。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	
		4.筆記型電腦發配，設備無異常，歸還承辦人是否將財產轉移回圖資處。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	

		5.筆記型電腦發配，回收後，是否對設備進行適當的處理。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	
		6.電腦教室管理，圖資處於期初是否向該教室授課教師確認上課所需之軟體及硬體。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	
		7.電腦教室使用之機器是否每日設定復原時間，維持系統軟體之合法性。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	
		8.電腦教室管理，是否定期派員檢測及維護電腦設備，以維持設備之堪用性。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	
106013	資訊安全之檢查作業流程	1.圖資處於新增新職務之公務信箱時，是否依照信箱之編碼原則進行帳號編制。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	
		2.新職務之公務信箱，是否加入相對應的發信群組。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	
		3.公務信箱新增及異動電子郵件時，是否設定要求使用者於收到電子郵件後首次登入信箱時修正密碼，密碼須包含英文數字、大小寫，最少應由八字元長度組成。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	
		4.公務信箱新增、異動後，圖資處是否以紙本文件通知，並請使用者簽收。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項	

			<input type="checkbox"/> 建議事項	
		5.公務信箱若密碼遺失則可申請重建密碼，是否於三日內重建後告知使用者啟用。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	
		6.公務信箱於人員離職後是否確實做好管制，需於離職或人事異動生效日後刪除其使用帳號。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input checked="" type="checkbox"/> 建議事項	建議控制重點3.1.6刪除之文字為停用。
		7.圖資處於新增個人信箱時，是否依照職工編號或英文名字縮寫進行帳號編制，若欲重複之狀況，圖資處承辦人員應主動協調排除。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	
		8.個人信箱新增及異動電子郵件時，是否設定要求使用者於收到電子郵件後首次登入信箱時修正密碼，密碼須包含英文數字、大小寫，最少應由八字元長度組成。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	
		9.個人信箱新增、異動後，圖資處承辦人員是否確實以電話通知。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input checked="" type="checkbox"/> 建議事項	建議控制重點3.2.1.3電話之文字修正為文件。
		10. 個人信箱若密碼遺失則可申請重建密碼，是否於三日內重建後告知使用者啟用。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	
		11. 個人信箱人員離職後是否確實做好管制，需於離職或人事異動生效日後刪除其使用帳號。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input checked="" type="checkbox"/> 建議事項	建議控制重點3.2.3刪除之文字為停用。
		12.學生信箱，舉凡本校新生入學時，是否批次匯入學生帳號。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合	

			<input type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	
		13.學生信箱新增及異動電子郵件時，是否設定要求使用者於收到電子郵件後首次登入信箱時修正密碼，密碼須包含英文數字、大小寫，最少應由八字元長度組成。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	
		14. 學生信箱若密碼遺失則可申請重建密碼，是否於三日內重建後告知使用者啟用。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	
106013	向學校主管機關指定網站進行公開資訊申報相關作業流程	1.是否填寫「學校首頁異動申請表」，一併附上相關公文，送圖資處權責主管審核。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	
106014	招生作業流程	1.學生招考入學是否符合各管道規定辦理。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	
		2.分發放榜後，是否依榜單資料通知學生報到、註冊事宜。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	
		3.遇招生糾紛是否依招生委員會規定的時間辦理。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	
		4.校外推薦獎金是否依據「校外人士協助招生獎勵實施辦法」相關規定，造冊、簽核、放款。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	
106015	教育部校務發展計畫獎補助規劃及執行作業流程	此項移列至專案性稽核		

106016	研究計畫管理作業 流程	1.政府機關委託研究案， 是否依據公文來函辦理。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	符合程序規 章。
		2.政府機關委託研究案， 有關收款、會計入帳、權 責人員核示及撥付款項 是否依規定辦理。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	符合程序規 章。
		3.學術研究獎勵之相關財 務收支款項之審核及紀 錄，是否依規定辦理。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	
		4.教師研究計畫之相關財 務收支款項之審核及紀 錄，是否依規定辦理。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	
106016	選送學生出國研修 甄選作業流程	1.選送生申請資格是否符 合規定辦理。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	
		2.選送生前往研修之國家 及學校是否符合規定。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	
		3.選送生甄選作業是否依 規定程序辦理。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	
		4.選送生甄選錄取且同意 者，是否簽具「行政契約 書」及檢具「家長擔保同 意書」。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	

		5.選送生甄選錄取而放棄者，是否簽具「交換學生棄權聲明書」。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	
		6.選送生是否依規定於返國後1個月之內繳交「出國研修心得報告」等相關資料。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	
		7.本校是否依規定向教育部辦理結案申請。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	
106016	招收外國學生作業流程	1.外國學生申請入學資格是否符合規定。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	
		2.外國學生於規定期間，是否檢附規定文件申請。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	
		3.招收外國學生之招收名額是否符合規定。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	
		4.外國學生入學許可通知書核發是否符合規定。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	
		5.教務處是否查明申請入學之外國學生非國內大專院校退學之學生。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	

		6.教務處是否於 11 月 30 日前將已註冊之外國學生列冊教育部備查。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	
		7.外國學生申請延後入學是否確實於規定期限內辦理。	<input type="checkbox"/> 符合 <input checked="" type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	
		8.外國學生有休、退學或變更、喪失學生身分等情事，是否依規定通報。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input checked="" type="checkbox"/> 建議事項	本項通報事宜應屬教務處權責，擬建議文字修正為協助或其它辦理事宜等。
106016	簽署締結姊妹校作業流程	1.是否事先評估欲締結姊妹校之學校及擬定相關計劃，提報校長核准。	<input type="checkbox"/> 符合 <input checked="" type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	105 學年度無簽訂姊妹校。
		2.簽訂合作內容是否具對等性。	<input type="checkbox"/> 符合 <input checked="" type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	
		3.簽訂合約是否載明有效年限。	<input type="checkbox"/> 符合 <input checked="" type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	
		4.是否定期評估交流情形與本校預期成效之符合程度。	<input type="checkbox"/> 符合 <input checked="" type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	
106017	產學合作作業流程	1.產學合作機構委託本校各單位或個人進行產學合作計畫，是否由各單位或計畫主持人擬具研究計畫書，檢同「經費預算	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項	符合程序規章。

		表」及「產學合作合約書」，簽會有關業務單位。	<input type="checkbox"/> 建議事項	
		2.產學合作是否簽訂書面契約。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	符合程序規章。
		3.產學合作計畫除政府委記競標及專案特准外，提列行政管理費是否符合標準。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	符合程序規章。
		4.產學合作計畫執行成果如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，是否以專案簽請校長核定辦理。	<input type="checkbox"/> 符合 <input checked="" type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	無此類型案件。
106018	借款作業流程	1.本校借款額度申請，是否考量資金調度需求評估，其評估是否合理。	<input type="checkbox"/> 符合 <input checked="" type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	依 106.7.31 平衡表所載無借款紀錄。
		2.有關借款額度申請是否依程序辦理。	<input type="checkbox"/> 符合 <input checked="" type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	依 106.7.31 平衡表所載無借款紀錄。
		3.有關借款額度動用申請是否依程序辦理。	<input type="checkbox"/> 符合 <input checked="" type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	依 106.7.31 平衡表所載無借款紀錄。
		4.短期借款之用途是否限用於支應營運資金，有無支應長期資本支出者。	<input type="checkbox"/> 符合 <input checked="" type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	依 106.7.31 平衡表所載無借款紀錄。
		5.是否依約定利率或最近一次支付之利率及借款期間予以估列應付利息。	<input type="checkbox"/> 符合 <input checked="" type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合	依 106.7.31 平衡表所載無借款紀錄。

			<input type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	依 106.7.31 平衡表所載無借款紀錄。
		6.是否依借款合同支付借款利息。	<input type="checkbox"/> 符合 <input checked="" type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	依 106.7.31 平衡表所載無借款紀錄。
		7.是否依約償還借款本金。	<input type="checkbox"/> 符合 <input checked="" type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	依 106.7.31 平衡表所載無借款紀錄。
		8.借款額度合約及借款合同到期是否依規定程序辦理續約。	<input type="checkbox"/> 符合 <input checked="" type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	依 106.7.31 平衡表所載無借款紀錄。
		9.依「教育部監督學校財團法人及所設私立學校融資作業要點」規定檢送舉債指數計算表，不論本學年度內是否有借款，是否均請以本校本學年度決算資料計算舉債指數。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	依 106.7.31 舉債指數計算表所載本次已借款為零。
		10.本校借款時，符合專案報教育部核定或備查條件時，是否依限專案報教育部核定或備查。	<input type="checkbox"/> 符合 <input checked="" type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	無借款紀錄。
		11.本校借款無須報教育部核定或備查時，是否符合規定條件。	<input type="checkbox"/> 符合 <input checked="" type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	無借款紀錄。
		12.本校借款，符合借款前，專案報教育部核定時，是否檢附教育部規定資料文件。	<input type="checkbox"/> 符合 <input checked="" type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	無借款紀錄。

		<p>13.本校於年度中,有新增借款者,是否依私立學校會計制度之一致規定,於借款後次月檢送舉債指數計算表,並附註說明借款類別、對象、金額、期間及還款方式等,併同會計月報教育部備查;會計年度終了後,應於會計師簽證之財務報表中揭露舉債指數計算表。</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/>符合 <input type="checkbox"/>免評 <input type="checkbox"/>主要不符合 <input type="checkbox"/>次要不符合 <input type="checkbox"/>觀察事項 <input type="checkbox"/>建議事項</p>	<p>依 106.7.31 會計師簽證財務報表揭露舉債指數計算表借款部份為零。</p>
		<p>14.本校若向關係人、其他個人或非金融機構借款,其借款利率是否等於或小於相同時間台灣銀行基準利率,及是否於借款前依「教育部監督學校財團法人及所設私立學校融資作業要點」規定辦理有關事宜。</p>	<p><input type="checkbox"/>符合 <input checked="" type="checkbox"/>免評 <input type="checkbox"/>主要不符合 <input type="checkbox"/>次要不符合 <input type="checkbox"/>觀察事項 <input type="checkbox"/>建議事項</p>	<p>無借款紀錄。</p>
		<p>15.本校若向關係人、其他個人或非金融機構借款,其借款利率等於0時,確認是否有不利本校之負債承諾、或有事項,或其他涉及非常規事項之安排。</p>	<p><input type="checkbox"/>符合 <input checked="" type="checkbox"/>免評 <input type="checkbox"/>主要不符合 <input type="checkbox"/>次要不符合 <input type="checkbox"/>觀察事項 <input type="checkbox"/>建議事項</p>	<p>無借款紀錄。</p>
<p>106018</p>	<p>預算作業流程 決算作業流程</p>	<p>1.預算報表是否經校務會議通過後,提董事會通過,於規定期限內報教育部備查。</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/>符合 <input type="checkbox"/>免評 <input type="checkbox"/>主要不符合 <input type="checkbox"/>次要不符合 <input type="checkbox"/>觀察事項 <input type="checkbox"/>建議事項</p>	
		<p>2.會計單位彙總整理及提經費預算委員會審查相關預算,決議下學年度之經費分配原則及各單位預算限額。</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/>符合 <input type="checkbox"/>免評 <input type="checkbox"/>主要不符合 <input type="checkbox"/>次要不符合 <input type="checkbox"/>觀察事項 <input type="checkbox"/>建議事項</p>	
		<p>3.本校於會計年度終了,是否即時辦理決算,編製財務報表,將財務報表委請符合學校法人主管機關規定之會計師查核簽證,提董事會議通過,於規定期限前報學校主管機關備查。</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/>符合 <input type="checkbox"/>免評 <input type="checkbox"/>主要不符合 <input type="checkbox"/>次要不符合 <input type="checkbox"/>觀察事項 <input type="checkbox"/>建議事項</p>	

		5. 決算財務報表是否依教育部規定格式編製。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	
		6. 已審核之財務報表是否經權責人員簽名或蓋章。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	
		7. 查核後之財務報表連同會計師之查核報告書及重要會計科目明細表，是否彙整提報董事會通過，於規定期限內函報教育部備查。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	
		8. 本校當學年度簽證會計師是否符合未連續3年(含受查之本學年度)查核簽證受查核標的學校，且最近3年內(含受查之本學年度)並不曾在受查核之私立學校專(兼)任教職、董事，或有償提供學校諮詢及顧問業務。另該會計師於受查之本學年度之前3學年度(含受查之本學年度)，未受會計師懲戒委員會懲戒。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	
		9. 本校當學年度決算財務報表是否依據90年12月25日台(90)會(二)字第90176749號令發布之公私立學校及其他教育機構公告財務報表作業原則第5條之規定，於學年度結束後4個月內，將會計師查核簽證之會計師查核報告書、平衡表、收支餘絀表、現金流量表、現金收支概況表、收入明細表、支出明細表及編製財務報表依據之附註，於學校網站公告。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	

106018	獎補助款之收入作業流程 獎補助款之支出作業流程	1.本校接受教育部補助經費而購置之設備，是否無閒置未經使用。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	
		2.本校接受教育部補助款之運用，是否符合教育部有關規定。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	
		3.本校受領教育部補助款其會計處理，是否依據「教育部補助及委辦經費核撥結報作業要點」，設置專帳紀錄。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	
		4.本校使用教育部補助款購置之財物、勞務，每一採購個案若補助金額超過所購置財物、勞務價格之半數以上，且金額超過新臺幣 1,000,000 元者，其採購程序是否依據政府採購法辦理。	<input type="checkbox"/> 符合 <input checked="" type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	本年度無此事項發生。
106018	代收款項與其他收支作業流程	1.各項代辦費收入及其他收入是否無漏列或低列。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	
		2.應以收入類科目列帳之收入是否無以代收款項科目列帳。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	
		3.各項代收代辦款項填具單據及權責核准是否符合規定。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input checked="" type="checkbox"/> 觀察事項 <input checked="" type="checkbox"/> 建議事項	1.流程圖陳簽建議以陳核替代為宜。 2.新生健康檢查費支付流程與陳簽應加以確認。

		4.各項代收代辦款項會計處理是否適當。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	
		5.收取其他收入是否開立「收款收據」，並轉會計單位登帳。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	
106018	財務及非財務資訊揭露作業流程	1.財務資訊是否依教育部規定方式揭露。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	
		2.非財務資訊是否符合規定揭露。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	
106018	關係人交易作業流程	1.關係人之名單是否正確。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input checked="" type="checkbox"/> 建議事項	1.所提供董事名單，經歷部分應以現有無公司負責人為宜。 2.以提供董事名單初稿並無不合。
		2.關係人之交易內容是否無違反法令規章之行為。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	1.就董事名單與交易廠商初稿並無交易情形。
		3.關係人交易是否正確實施對帳或發函。	<input type="checkbox"/> 符合 <input checked="" type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	
		4.針對關係人交易控制情形，搭配各作業事項定期或不定期抽測，了解其交易是否符合本作業之相關規定。	<input type="checkbox"/> 符合 <input checked="" type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	

106019	負債承諾與或有事項之管理及記錄作業流程	1.負債承諾是否經權責主管核准，並建檔控管。	<input type="checkbox"/> 符合 <input checked="" type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	
		2.重要合約、未決訟案及重要校務會議是否建檔管理。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	105 學年度未有決訟案。
		3.針對本校於平衡表日後，財務報表出具之前，相關之負債承諾與或有事項是否合理且適當估計或有損益，並於財務報表上作適當揭露。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	
		4.或有事項若已確定存在且可能產生重大損益，是否已建檔控管及追蹤。	<input type="checkbox"/> 符合 <input checked="" type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	
		5.情節重大之負債承諾與或有事項是否經董事會同意通過。	<input type="checkbox"/> 符合 <input checked="" type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	
106019	不動產之處分、設定負擔、購置或出租作業流程、動產之購置作業流程	1.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 條之規定。(但學校拆除建築物及校內不動產出租予校外廠商經營書店、餐廳、影印店及其他商店，僅對學校學生、教職員工營業者不在此限)	<input type="checkbox"/> 符合 <input checked="" type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	
		2.本校動產購置是否符合規定程序辦理。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	

106019	財物及工程採購作業流程	1.各單位採購之申請，是否經校長核准後，由申請單位或總務處行政事務組辦理。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	
		2.依採購金額不同，是否逕行請購單或呈簽之程序。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	
		3.應招標、比價及議價之採購案，是否依規定程序辦理。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	
		4.應簽訂合約書之採購案，是否依規定程序辦理。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	
		5.採購合約書訂定，是否無特殊不利於本校之內容。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	
		6.採購與驗收是否確實執行。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	
		7.驗收是否依規定由負責人員驗收及監驗。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	
		8.驗收時如發現規格、數量、品質與規定不符，是否確實追蹤。	<input type="checkbox"/> 符合 <input checked="" type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	

		9.正常交貨時間延誤及因補換或重製交貨時間延誤，是否依合約規定辦理。	<input type="checkbox"/> 符合 <input checked="" type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	
		10.購置固定資產之採購程序，是否依據學校內部規章辦理，每期支付之設備款、工程款是否與採購契約、工程契約所訂付款條件、期限相符，無提前付款情事(因提早完工而提前付款者不在此限)，工程類除契約另有規定，應依採購法 73-1 條辦理。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	
		11.驗收完成後承辦單位申請付款，是否檢附相關憑證及文件辦理。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	
106020	營繕作業流程	1.每日修繕項目處理情形。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	
		2.修繕進度控管。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 免評 <input checked="" type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	未有進度控管。
		3.修繕情況回報。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input checked="" type="checkbox"/> 建議事項	文字修正為修繕完成回報。
106020	財產管理作業流程	1.本校新增或現有財物是否以財產與列管物劃分明確，並以適當會計科目入帳。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input checked="" type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	1.保管單位不一致。 2.餐飲系自104學年度已更名。

		2.財產產籍登記是否明確。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	
		3.發生應辦理產籍登錄時機，是否確實登錄。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	
		4.所有財產經分類、編號及登記後，是否均黏貼財產標籤識別。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	
		5.保管單位，是否明確列出財產保管人名冊。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	
		6.本校財產增加，是否填寫「財產增加單」，並完成驗收。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	
		7.各單位間財產因業務或特定需求有轉移之必要，是否由移出單位填寫「財產移轉單」，連同財產相關資料送至移入單位。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	
		8.學校財產報廢，是否依據學校現有財產管理法規所定程序，予以簽核、除帳。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	
		9.財產是否依規定時間進行盤點。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 免評 <input checked="" type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	未見 105 學年度盤點紀錄。

		10.財產管理單位是否每月編製相關報表，陳相關單位覆核及核備。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	
		11.財物管理各項表單是否依規定存查。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	
106021	募款作業流程	1.募款活動是否經校長核准。	<input type="checkbox"/> 符合 <input checked="" type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	105 學年度 無募款活動
		2.募款收取之捐贈款是否依規定開立捐贈收據。	<input type="checkbox"/> 符合 <input checked="" type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	105 學年度 無募款活動
		3.捐贈收據各聯交付、保管及存查是否依規定辦理。	<input type="checkbox"/> 符合 <input checked="" type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	105 學年度 無募款活動
		4.捐贈款是否適時登帳，且登帳正確。	<input type="checkbox"/> 符合 <input checked="" type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	105 學年度 無募款活動
		5.募款活動是否符合「公益勸募條例」之相關規定。	<input type="checkbox"/> 符合 <input checked="" type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	105 學年度 無募款活動
106021	收取捐贈作業流程	1.接受捐贈是否依規定開立捐贈收據。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	

		2.屬財產捐贈是否附上財產捐贈清冊。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	
		3.屬現金及有價證券之捐贈款，其用途是否依規定辦理。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	105 學年度皆未指定用途，全數由本校統籌運用。
		4.接受遠期票據捐贈，是否依規定委託銀行代收。	<input type="checkbox"/> 符合 <input checked="" type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	105 學年度無遠期票據捐贈。
		5.出納單位收受遠期票據時，是否於收執聯註明遠期票據之到期日。	<input type="checkbox"/> 符合 <input checked="" type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	105 學年度無遠期票據捐贈。
		6.捐贈收據各聯交付、保管及存查是否依規定辦理。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	
		7.捐贈款是否適時登帳，且登帳正確。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	
106021	付款作業流程 收款作業流程	1.出納單位收款作業，屬現金收款是否符合規定。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	
		2.出納單位收款作業，屬支票收款是否符合規定。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	

		3.出納單位收款作業是否製給「收款收據」。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	
		4.出納人員對收受款項，是否隨時按順序登帳。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	
		5.出納單位是否根據會計支出傳票，按本校付款作業於指定付款日前開立支票、匯款或現款支付。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	
		6.簽發支票是否依本校規定開立。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	
		7.款項付訖後，經付人是否即在付款憑證上加蓋付訖戳記。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	
		8.員工薪津及各項支出應扣繳之各種稅費款，是否依程序辦理。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	
		9.定額零用金之定額數是否同規定。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	
		10.零用金是否用以支付在新臺幣 2,000 元(含)以下。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	

		<p>11.零用金支付後，是否於支出憑證加蓋付訖及日期章，隨時逐筆登入「零用金備查簿」。</p>	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	
		<p>12.零用金撥補是否於規定時機辦理。</p>	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	
		<p>13.零用金撥補是否按類別整理歸類，並經權責主管核准。</p>	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	
		<p>14.櫃存現金、借款備付零用及未核銷支出之合計數，是否與零用金帳面餘額相符。</p>	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	
		<p>15.出納單位之安全及設施，是否符合規定。</p>	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	
<p>106022</p>	<p>教師聘任作業流程、職員工任用作業流程、非編制內人員僱用作業流程、外籍教師申辦工作許可作業流程、專任教師校外兼課作業流程、教授延長服務作業流程、教師升等作業流程、職工升遷作業流程、報到作業流程、離職作業流程、教師證書申請作業流程</p>	<p>1.聘僱及任用作業是否公平、公正、公開。</p>	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input checked="" type="checkbox"/> 建議事項	<p>1.教師聘任申請表人事室審查意見欄及校長核示欄，應檢具已核示複本送人事室存檔。 2.教師聘任資料正本應放人事室列管，不宜放系上以免違及個資安全。</p>

		2.非編制內人員擬聘用是否簽請核准。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	
		3.非編制內人員甄選委員會是否依規定呈請校長遴選。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	
		4.是否按規定辦妥報到手續並建立人事資料。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input checked="" type="checkbox"/> 建議事項	報到作業程序表符合規定(職員部分)教師報到作業程序表承辦單位簽章應落實，勿空白。
		5.學校外籍專任教師是否均取得勞委會工作許可。	<input type="checkbox"/> 符合 <input checked="" type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	105 學年度無相關申請案件。
		6.學校是否於實際聘僱日期前即完成工作許可申請。	<input type="checkbox"/> 符合 <input checked="" type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	105 學年度無相關申請案件。
		7.專任教師校外兼課時數是否超過 4 小時。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	
		8.新進教職員工是否填具「新進教職員工報到程序相關表單」完成報到程序。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	
		9.職員工是否於 1 個月前提出辭呈，教師是否於 2 個月前提出辭呈。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合	

			<input type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	
		10.離職之教職員工是否辦理離校手續。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	離職手續清單及移交清冊。
		11.申請教師證書者資格是否合於規定。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	
		12.教師升等控制重點。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input checked="" type="checkbox"/> 建議事項	教師升等資料宜完整歸入人事室升等作業專檔，不宜另外分割部分校教評資料。
106022	新進教職員工敘薪作業流程、薪資發放作業流程、薪資繳回作業流程、年終工作獎金發放作業流程	1.教職員工薪級是否依「校長及教師(含助教)薪級表」、「職員薪級表」、「約僱人員工作酬金支給標準」及「工友工餉標準表」敘薪。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	
		2.教師、助教、職員、非編制內人員及工友敘薪原則是否依規定辦理。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	
		3.教職員工之薪資支給標準，是否依規定程序核定。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	
		4.是否依照公、勞、健保等規定代扣保費。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	

		5.是否依照私校退撫會之規定代扣退儲金。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	
		6.是否妥善管理人事資料及相關記錄，以計算正確教職員工薪資，並於每月1日發放。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	
		7.薪資及各項津貼計算後，是否編製薪資清冊經核准後發放。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	
		8.年終獎金是否依學校規定之標準或相關程序發放。	<input type="checkbox"/> 符合 <input checked="" type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	年終獎金發放標準非由人事室定訂及公告，僅由人事室提供教職員工考績資料予考評單位參考。
106022	教職員工結婚禮金、喪葬奠儀申請作業流程	1.承辦人是否依規定申請及核銷。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	
106022	教職員退撫基金及儲金撥繳作業流程、教職員工申請私校儲金管委會支給退休金作業流程、教職員工撫卹資遣、離職申請退撫會給付作業流程	1.退休(職)金是否依規定提撥(繳)。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	
		2.退休(職)金申請是否係依規定程序辦理。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	
		3.符合強制退休或命令退職是否係依規定程序辦	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合	

		理。	<input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	
		4.撫卹作業是否依規定程序辦理。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	
		5.資遣教職員工，是否符合達資遣之要件。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	
106022	假日輪值作業流程	1.排定值班人員如因故不能值班，是否自行協調其他值班人員代替或交換值班，並事先向人事室登記。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	
		2.值班人員是否有依規定打卡。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	
		3.是否有依規定，申請值班人員之餐費。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	
106022	教師請假作業流程、職員工請假作業流程、非編制內人員請假作業流程	1.教職員工及非編制內人員請假申請假別是否符合規定條件。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	
		2.教職員工及非編制內人員請假是否依規定程序申請，並經權責主管核准。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	
		1.申請人是否為本校專任教師或研究助理，在國內大學在職進修，就讀博士	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合	教師進修辦法僅規範講師進修事

106022	教師進修作業流程、職員學位進修作業流程	班取得博士學位之進修。	<input type="checkbox"/> 觀察事項 <input checked="" type="checkbox"/> 建議事項	項，未列入技術級助理教授、專案教師，建議依學校人事管理現況，考量是否修定現有規定，以俾周全。
		2.申請人是否有符合本校教師進修辦法第四條之規定。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 免評 <input checked="" type="checkbox"/> 主要不符合 <input checked="" type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	建議製作年度教師在職進修名單，每學年追蹤內控。
		3.教師申請進修研究，是否有經系教評會審議之審議通過。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input checked="" type="checkbox"/> 建議事項	製作教師進修流程與追蹤管制表單，每學年追蹤考核。
		4.教師申請進修研究，是否有經系教評會審議通過後送人事室審查，並陳請校長同意後送校教評會審議，通過後始得進修。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 免評 <input checked="" type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	與法規/辦法/章程不符。
		5.進修之教師是否有與本校簽訂進修及返校服務契約，並辦妥保證手續。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 免評 <input checked="" type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	製作教師進修流程與追蹤管制表單，每學年追蹤考核。
		6.進修之教師於進修完成取得博士學位後必須義務繼續服務，其期限是否與進修之時間相同。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input checked="" type="checkbox"/> 建議事項	製作教師進修流程與追蹤管制表單，每學年追蹤考核。
		7.經核准進修之教師，是否有於每學期結束後二個月內，向學校提出進修報告或成績單證明。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input checked="" type="checkbox"/> 建議事項	製作教師進修流程與追蹤管制表單，每學年追蹤考核。

		8.職員學位進修申請人是否為本校編制內專任之職員。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input checked="" type="checkbox"/> 建議事項	應提出學位進修申請公文。
		9.職員申請學位進修，是否有檢附相關證明文件向所屬單位主管提出得申請，循行政程序報請校長核定。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 免評 <input checked="" type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input checked="" type="checkbox"/> 建議事項	1.應落實申請流程，並在提出學雜費減免申請時檢附申請進修核准公文及契約書，始於減免。 2.職員學位進修作業流程，增加人事審查表單。
		10.同一年度全校進修總人數、進修期限等是否符合本校職員在職進修實施要點規定。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	
		11.職員進修前，是否有與本校簽訂契約。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 免評 <input checked="" type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input checked="" type="checkbox"/> 建議事項	人事室每年應檢視已申請、待申請進修者名單，並檢視進修者是否符合進修規定(例如：是否有附或補附契約書，附或補附進修公文)。
106022	職員成績考核作業流程、教職員獎懲作業流程、教師評鑑作業流程、教師申訴評議作業流程	1.是否對每一職員進行考核。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	
		2.教職員考核之標準，是否公告週知。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合	

			<input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	
		3.對職員考核是否經人事評議委員會決議通過，並送校長核定。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input checked="" type="checkbox"/> 建議事項	考核除電子公文上簽上，宜建檔留存。
		4.職員考核結果，是否以「考核通知書」書面通知受考核人。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	
		5.教職員之獎懲事宜，是否由提案單位提出平時考核紀錄，並檢附具體事實足資證明。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input checked="" type="checkbox"/> 建議事項	獎懲公文應檢附考核紀錄及事實證明，並建檔留存。
		6.經提案教職員獎懲，是否依獎懲程度不同，經規定程序審核通過，報請校長核定之。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input checked="" type="checkbox"/> 建議事項	獎懲公文應檢附人評會決議，並建檔留存。
		7.當事人對獎懲內容有異議而申覆或對申覆結果不服提出申訴者，是否依規定受理。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	
		8.教師申訴評議作業之申訴人是否為本校專任教師。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	
		9.教師申訴評議委員會是否有依規定組成。是否有將委員名單簽請校長發聘之。簽呈中是否有請校長指定召集人。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	
		10.申訴之提起是否於知悉措施之次日起 30 日內以書面為之。再申訴是否	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合	

		<p>於申訴評議書達到之次日起30日內以書面為之。</p>	<input type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	
		<p>11.申評會之評議決定，除依第十三條規定停止評議者外，是否有自收受申訴書之次日起三個月內為之。必要時，得予延長，是否有通知申訴人。延長以一次為限，是否有逾二個月。</p>	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 免評 <input type="checkbox"/> 主要不符合 <input type="checkbox"/> 次要不符合 <input type="checkbox"/> 觀察事項 <input type="checkbox"/> 建議事項	