
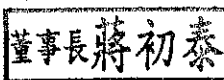


簽於 內部稽核小組 中華民國 114 年 2 月 25 日

主旨：檢陳德育護理健康學院 113 年度內部稽核報告，請鑒核。

說明：

- 一、為協助本校檢核內部控制制度有效性，使學校朝向營運目標，有效避免風險，並維持校務運作，由內部稽核小組於 113 年 3 月至 113 年 12 月間進行 113 年度內部稽核工作。
- 二、本次稽核範圍包含人事室:12 項、會計室:12 項、總務處:2 項、教務處:12 項、研發處:5 項、學務處:18 項、圖資中心:1 項、國際專修部:1 項，除經常性稽查增列專案稽查項目，上列各單位稽查項目依評估結果後所選定進行稽核外，此次稽核時並一併進行獎補助款年度稽核建議事項。
- 三、稽核報告含稽核計畫，詳如附件，並依「內部稽核實施細則」規定，陳監察人查閱。

承辦單位	會辦單位	決行
內部稽核小組召集人 鄭雅芬 1140225		監察人  董事長 

裝訂線
簽於 內部稽核小組 中華民國 114 年 2 月 25 日

主旨：113 年度內部稽核報告，陳請核示。

說明：

- 一、為確保本校各單位各項作業程序皆能依照法規及內部控制作業執行，並能有效控管並降低業務風險，由內部稽核小組於 113 年 3 月至 114 年 2 月間進行 113 學年度內部稽核工作。
- 二、依本校「內部稽核小組實施辦法」，陳校長核閱後，副本將交付監察人察閱。
- 三、113 學年稽核報告，如附件。

擬辦：

- 一、紙本稽核報告及完成追蹤異常處理紀錄表，校長核閱後需蓋章。
- 二、呈核後，稽核報告副本將交付監察人察閱。

承辦單位	會辦單位	決行
鄭雅芳 代理主任秘書 吳文欽		校長翁進坪(甲)

德育財團法人
德育護理健康學院
113 年度稽核報告

113 年 2 月 21 日

壹、前言

依據本校 112 年 11 月 23 日第 18 屆第 9 次董事會議通過「內部稽核小組實施辦法」第一點規定，內部稽核小組(以下簡稱本小組)之設置，為藉由內部稽核確保內部控制制度目標之達成，本校內部稽核小組實施辦法依學校財團法人及所設私立學校內部控制制度實施辦法第十四條規定訂定之。

稽核小組 9 名人員之遴選，其中 5 名由校長直接圈選指派；其餘 4 名則由本校教師會推派符合前條規定之專任教師人選名單至多 10 名，再由校長圈選其中 4 名指派之。小組人員因故出缺時，如由校長直接圈選者則由校長直接補遴選之，任期與該期成員屆期相同；若由本校教師會推派符合資格者，則由校長自前述 10 位人選名單中補遴選之，任期與該期成員屆期相同。

小組人員任期二年，連選得連任。惟配合學校學年度之制度運作，本辦法實施後第一任自 113 年 1 月 1 日起至 115 年 7 月 31 日止；第二任起每次任期二學年。本小組之運作藉由召開小組會議，進行稽核相關事項之討論及參酌 112 年度內部控制制度評估結果，並安排訂定「113 年度稽核計畫表」之稽核項目及稽核人員，並持續瞭解各單位之辦理情形，以達到落實稽核成效之目標。

本年度稽核作業之進行，除由本小組進行分組分工，視需要至受查核單位進行書面或實地稽核外，並請受查核單位提供相關資料，以及相關人員與會列席說明，以利稽核作業進行。同時，於完成書面或實地稽核作業後，提出相關稽核結果與建議。

貳、稽核目的

1. 協助學校檢核內部控制制度之有效性，有效避免風險，並維持校務運作最佳效能。
2. 協助檢查及評估控制作業之合宜性並提供改善建議。
3. 協助單位主管確認所屬業務均符合法令現況，並依作業程序執行。

參、稽核項目及受稽核單位

本年度規劃稽核 18 大項作業程序包含(1) 人事室: 2 大項 (2) 會計室: 2 大項 (3) 總務處: 1 大項 (4) 教務處: 4 大項 (5) 研發處: 2 大項 (6) 學務處: 4 項 (7) 國際專修部: 1 項 (8) 圖資中心: 2 項，查核資料時間以 113 學年度資料為原則。

項目	日期	受稽核單位	受稽核項目	備註
1	113 年 10 月	人事室	聘僱	B
2			福利及保險	B
3	113 年 10 月	會計室	負債承諾語或有事項之管理及記錄	B
4			獎補助款之收支	B
5	113 年 10 月	總務處	財務採購	A
6	113 年 10 月	教務處 招生組	招生獎勵作業	D
7	113 年 10 月	教務處 註冊組	增減調整科、系、所學程及招生名額	D

8	113年10月	教務處 課務組	課程標準訂定暨排課管理作業流程	D
9	113年10月	教務處 教學服務組	教學優良教師遴選作業	D
10	113年10月	研發處 學產組	校內研究計畫申請及執行作業	C
11	113年10月	研發處 實習就業輔導組	學生校外實習	C
12	113年9月	學務處 生活輔導組	學生操行成績、學生獎懲作業	C
13	113年9月	學務處 課外活動指導組	向陽計畫獎助金作業	C
14	113年10月	學務處 衛生保健組	學生團體保險作業	C
15	113年9月	學務處 學生輔導中心	學生申訴處理作業、自我傷害三級作業	C
16	113年10月	國際專修部	內部控制制度資料建置	A
17	113年10月	圖資中心	圖書館館藏淘汰作業	A
18	113年10月	資訊組	資訊安全管理作業	A

稽核小組成員

組別	人員名單	稽核範圍	備註
A	鄭雅方、陳雍熙、康淑敏	圖資中心、總務處、國際專修部	
B	徐貝蒂、王嘉緯	會計室、人事室	
C	陳鴻逸、曾雍哲	研發處、學務處	
D	林永盛、張智琪	教務處	

肆、稽核情況摘要表

單位	稽核項目	稽核依據及表單	稽核建議	稽核結果
人事室	3.1. 教職員工請假申請假別是否符合規定條件。	依據:德育學校財團法人德育護理健康學院教職員工請假規則。 說明:抽查 112 學年度林思靜教師申請公差假及莊佳霖教師申請事假,均符合教職員工請假規定條件。	-	符合
人事	3.2. 教職員工請假是否依規定程序申請,並	依據:德育學校財團法人德育護理健康學院教職員工	-	符合

室	經權責主管核准。	工請假規則。 說明:抽查 112 學年度林思靜 教師申請公差假及莊 佳霖教師申請事假,均 依規定程序申請,並經 權責主管核准。		
人事室	3.3. 出差人員是否依 本校規定申請辦理。	依據:德育學校財團法人德育 護理健康學院教職員 工請假規則。 說明:抽查 112 學年度林思靜 教師申請公差假及莊 佳霖教師申請事假,均 依本校規定申請辦理。	-	符合
人事室	3.4. 出差人員是否經 權責主管核准。	依據:德育學校財團法人德育 護理健康學院教職員 工請假規則。 說明: 抽查 112 學年度林思 靜教師申請公差假及 莊佳霖教師申請事假, 均經權責主管核准。	-	符合
人事室	3.5. 出差旅費之報銷 是否均檢具規定憑證並 經權責主管核准。	依據:德育學校財團法人德育 護理健康學院教師參 加學術會議及研習活 動補助辦法。 說明:抽查 112 學年度林思靜 教師因參與「29th International conference on health promoting hospital and health services」之會議,出 差旅費之報銷均檢具 規定憑證並經權責主 管核准。	-	符合
人事室	3.1. 教職員工進修申 請是否符合資格辦理。	依據:德育學校財團法人德育 護理健康學院教師進 修辦法 說明:抽查 112 學年度教師進	-	符合

		修狀況，全校無教師申請進修。		
人事室	3.2. 欲進修之教職員工，是否依規定填具各項表單。	依據：德育學校財團法人德育護理健康學院教師進修辦法 說明：抽查 112 學年度教師進修狀況，全校無教師申請進修。	-	符合
人事室	3.3. 欲進修之教職員工，是否經各級教師評審委員會或人事評議委員會審議通過。	依據：德育學校財團法人德育護理健康學院教師進修辦法 說明：抽查 112 學年度教師進修狀況，全校無教師申請進修。	-	符合
人事室	3.4. 獲准進修教師於進修前，是否填具「進修契約書」履行返校服務。	依據：德育學校財團法人德育護理健康學院教師進修辦法 說明：抽查 112 學年度教師進修狀況，全校無教師申請進修。	-	符合
人事室	3.5. 獲准進修教職員工，其薪資、鐘點費是否依規定核發。	依據：德育學校財團法人德育護理健康學院教師進修辦法 說明：抽查 112 學年度教師進修狀況，全校無教師申請進修。	-	符合
會計室	3.1. 預算報表是否經校務會議通過並提董事會通過後，於每年 7 月 31 日前報教育部核備。	依據： 1. 德育學校財團法人德育護理健康學院經費預算分配辦法 2. 德育學校財團法人德育護理健康學院預算編製及執行辦法 表單： 說明：112 學年度預算經提 112 年 6 月 14 日校務會議通過並提 112 年 6 月 29 日第十八屆董事會第七次會議通	-	符合

		過，於中華民國 112 年 07 月 31 日經會字第 1120007081 號函送教育部核備。符合於每年 7 月 31 日前報教育部核備。 建議：無		
會計室	3.2. 各單位之經費預算相關報表，是否於期限前將送會計室彙總整理。	依據： 德育學校財團法人德育護理健康學院預算編製及執行辦法 表單： 說明：各單位 112 學年度預算依限於 5 月底前，送交會計室彙整。 建議：無	-	符合
會計室	3.3. 下學年度預算編製是否考量以前年度預算金額與實際營運結果做分析比較，並了解原因。	依據：德育學校財團法人德育護理健康學院經費預算分配辦法 表單： 說明：在編製預算時，需詳實說明歷年預算金額與實際營運結果，並分析其差異原因。相關資訊應揭露於預算書中，並公開於學校網站公告。	-	符合
會計室	3.4. 本校於會計年度終了，是否及時辦理決算，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。	依據：德育學校財團法人德育護理健康學院預算編製及執行辦法 表單： 說明：111 學年度預算於 112 年 7 月 31 日執行完畢後，依規定經會計師查核簽證，於 112 年 11 月 23 日經董事會議通過，依限於 11 月 29 日德育會字第 1120011008 號函報教育部。	-	符合
會計	3.5. 決算財務報表之會計科目的分類是否適	依據：德育學校財團法人德育護理健康學院經費預算分	-	符合

室	當。	配辦法 表單： 說明：決算財務報表會計科目，均依教育部規定科目分類。		
會計室	3.6. 決算財務報表是否依教育部規定格式編製。	依據：德育學校財團法人德育護理健康學院經費預算分配辦法 表單： 說明：決算書及財務報表格式，均依教育部規定格式編製。	-	符合
會計室	3.7. 已審核之財務報表是否經權責人員簽名或蓋章。	依據：德育學校財團法人德育護理健康學院經費預算分配辦法 表單： 說明：財務報表「平衡表」、「收支餘絀表」、「現金流量表」、「現金收支概況表」4表及預算書、決算書等，均依規定由承辦人、會計主任、校長、董事長核章。	-	符合
會計室	3.8. 查核後之財務報表連同會計師之查核報告書，是否彙整提報董事會通過，於規定期限內函報教育部備查。	依據：德育學校財團法人德育護理健康學院經費預算分配辦法 表單： 說明：財務報表及會計師之查核報告書，均於11月底前報教育部核備。	-	符合
會計室	3.9. 本校當學年度決算財務報表是否依據「公私立學校及其他教育機構公告財務表作業原則」之規定，於學年度結束後4個月內，公告於學校網站。	依據：德育學校財團法人德育護理健康學院經費預算分配辦法 表單： 說明：財務報表及會計師之查核報告書，依限於11月底前報教育部，同時並公告於學校會計室網頁。	-	符合
會	3.1. 本校承租資產，符	依據：無	-	符合

計室	合資本租賃之條件，是否經校務會議核准，並提董事會通過，始簽訂租賃契約。	表單： 說明：112 學年無租賃資產。		
會計室	3.2. 本校租賃契約是否指定相關人員建檔控管。	依據：無 表單： 說明：112 學年無租賃資產。	-	符合
會計室	3.3. 本校承租資產為資本租賃時，會計處理是否依一般公認會計原則規定辦理。	依據：無 表單： 說明：112 學年無租賃資產。	-	符合
總務處	財務採購及營繕作業	依據：本校採購辦法 表單：申購單、營繕合約書 說明： 1. 本次稽核方式採抽核資料及審閱方式實地查核。 2. 抽查校區大樓環境清潔維護委外招標案及合約。 3. 抽查 113 年度整體發展獎勵補助經費支用計畫，資本門-教學及研究設備採購設備 A072 流程。 5. 項目表單位應更改為新校名。 6. 採購案符合採購辦法。	1. 兩項抽查符合採購辦法。 2. 針對校區地樓環境清潔維護費用研議合理價格建構模式，作為採購價格之評估基礎。	符合
教務處招生組	確認招生出席人員	依據：招生獎勵要點 說明：本次抽查 113.02.23，基隆市安樂高中舉辦之大學升學博覽會，此次校外招生作業之出席人員由招生組統一發電子郵件確認參與意願，並彙整名單後，與課務組確認當日授課情形，並請人事室登錄公差事宜，可得知皆有確認並掌握招生出席	-	符合

		人員。		
教務處招生組	確認招生出席人員未影響授課時間	依據:招生獎勵要點 說明:根據上述抽查之招生日期,此次校外招生作業之出席人員由招生組統一與課務組確認當日授課情形,並請人事室登錄公差事宜,可得知招生出席人員未影響授課時間。	-	符合
教務處招生組	確實登錄統計招生次數	依據:招生獎勵要點 說明:招生組內部有表單統計本校校外招生一覽表及當日出席人員。	112年10月11日通過之招生獎勵辦法內容皆與招生次數無關,建議修改內部控制制度取消此控制重點。	-不適用 -內部稽核異常處理紀錄表
教務處註冊組	增減及調整所、系、科、學位學程及招生名額,是否依規定原則規劃	依據:增調所系科班作業要點 表單:無 說明:114.1.22召開校務會議,並通過健研所日間部碩士班停招案,符合規定原則中「配合本校中長程校務發展計畫,考量軟硬體教學設施、師資專長、招生情形等情事,整合現有設備與資源,有效合理分配全校整體資源,提升使用效益。」 建議:無	-	符合
教務處註冊組	增減及調整所、系、科、學位學程、停招、更名或整併作業,是否依規定程序辦理。	依據:增調所系科班作業要點 表單:無 說明:114.1.22召開校務會議,並通過健研所日間部碩士班停	-	符合

		<p>招案，待教育部來函後依規定日程完成報部作業。本停招案符合作業程序之「一般申請案」。</p> <p>建議：</p>		
教務處課務組	全校課程委員會審議通過與否	<p>依據： 1、課程委員會設置要點 2、系(科)所課程標準</p> <p>說明：每學期固定召開課程委員會，並不定期召開臨時委員會。最近一次召開臨時委員會為114.01.15，會議記錄並已上網公告。</p>	-	符合
教務處課務組	教務會議審議通過與否	<p>依據：課程委員會設置要點</p> <p>說明：每學期固定召開課程委員會，決議事項皆另行提教務會議通過後實施。</p>	-	符合
教務處課務組	各部別課程是否報部核備	<p>說明：教務部來函告知，課程標準若經修改，無須報部核備。</p>	課務組修改此控制重點以符合現況規定	-不適用 -內部稽核異常處理紀錄表
教務處課務組	排課是否召開協調會議	<p>說明：每學期固定召開相關協調會議。</p>	-	符合
教務處課	各系科排課是否符合教師授課分配辦法	<p>依據：教師授課分配辦法</p> <p>說明：經查核，皆符合教師授課分配辦法。</p>	-	符合

務組				
教務處教服組	每學年度是否召開「教學優良教師遴選委員會」	<p>依據:教學優良教師遴選辦法</p> <p>表單:教學優良教師複審資料表</p> <p>說明:每學年度皆有召開「教學優良教師遴選委員會」,最近一次(112學年度優良教師)於 114 年 1 月 15 日經教學優良教師遴選委員會議通過。</p> <p>建議:無</p>	-	符合
教務處教服組	獲選教學優良者是否均予公開表揚並頒發獎狀及獎金	<p>依據:教學優良教師遴選辦法</p> <p>表單:無</p> <p>說明: 112 學年度教學優良教師於 114 年 2 月 12 日期初教師座談會開表揚並頒發獎狀。</p> <p>建議:無</p>	-	符合
研發處學產組	德育學校財團法人德育護理健康學院出納管理作業流程及工作手冊。	<p>依據: 德育學校財團法人德育護理健康學院內部控制制度(17版)-科技部計畫申請及執行作業之依據及相關文件 5.2 德育學校財團法人德育護理健康學院出納管理作業流程及工作手冊。</p> <p>表單: 依科技部制定之各種計畫表單辦理。</p> <p>說明:依科技部制定之各種計畫表單辦理。</p>	<p>1. 在不同控制文件中皆出現該手冊名稱,應確認學校是否還有相關工作手冊,且若有異動請修訂內部控制相關內容。</p> <p>2. 內控之使用表單部分,僅有「依科技部制定之各種計畫表單辦理」,恐無法實際反應科技部的執行需求,未來應視實際情形,修訂並公告符合規範之使用表單。</p>	符合
研	教師校內研究案是否依	依據: 德育學校財團法人德	有關依據文件之	符合

發 處 學 產 組	據校內相關規定辦理。	<p>育護理健康學院內部控制制度(17版)-校內研究計畫申請及執行作業之控制重點3.1 教師校內研究案是否依據校內相關規定辦理。</p> <p>表單: 111學年度第2次研究發展委員會議紀錄、111學年度第3次研究發展委員會議紀錄。</p> <p>說明: 審查結果經研究發展委員會議決議後公告, 並送教師評審委員會備查</p>	5.1「教育部輔導私立技專校院提昇師資素質實施要點」是否有存留之必要, 若已不符合需求, 應作修訂, 俾符合實際需求。	
研 發 處 學 產 組	各系是否於規定時間內, 將各項研究計畫與產學計畫填入校務基本資料庫。	<p>依據: 德育學校財團法人德育護理健康學院內部控制制度(17版)-教師執行計畫獎勵作業之控制重點3.5 各系是否於規定時間內, 將各項研究計畫與產學計畫填入校務基本資料庫。</p> <p>表單: 德育學校財團法人德育護理健康學院教師執行計畫獎勵申請表。</p> <p>說明:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 每年3月、10月填報校基庫時發郵件提醒老師填入校基庫。 2. 各項計畫需要申請專案編號, 在3月、10月彙整校基庫資料時可以比對, 並提醒老師填入校務基本資料庫。 	<p>1、依內控重點之稽查, 大致符合核查項目。然若涉及教師忘記登錄之情事, 恐影響學校績效呈現, 又或涉及獎勵作業下, 若無法有效爭取補助實屬可惜, 故應建立適宜之獎懲制度, 將有助於績效呈現與登錄意願。</p> <p>2、若涉及組織異動、業務整併兼辦等情事, 恐應慎重考量其內控重點內容是否符合現況, 再依此而觀, 該組承辦職員僅有一位, 再加以兼任性質之組長, 在相關作業上恐力有未逮。為使內控與稽查項目更符合現實景況, 擬建議業務內容除</p>	符合

			明確劃分外，也應有適當之人力，避免影響作業與校務行政之推動。	
研發處實就組	請各系整合資料用印完畢後交回就業輔導組填報。	<p>依據：德育學校財團法人德育護理健康學院內部控制制度（17版）-應屆畢業生流向作業之作業程序 2.3. 請各系整合資料用印完畢後交回就業輔導組填報。</p> <p>表單：校基庫資料表冊、畢業生出路調查表</p> <p>該表由各系填報回傳後，再進行統整。</p>	-	符合
研發處實就組	最後填報人數是否與日間部註冊組、進修部所提供之應屆畢業生人數相等。	<p>依據：德育學校財團法人德育護理健康學院內部控制制度（17版）-應屆畢業生流向作業之控制重點 3.3. 最後填報人數是否與日間部註冊組、進修部所提供之應屆畢業生人數相等。</p> <p>表單：校基庫資料表冊、畢業生出路調查表</p> <p>說明：填報人數需等註冊組填報校基庫確認後，方可再進行確認比對。</p>	經稽查符合作業程序 2.3 之內容。然由於該內控文件為應屆畢業生流向作業，又畢業生流向調查關乎教育部各項補助之要求，故建議可在控制重點增列 3.4 依程序或校基庫需求填報畢業生流向調查。	符合
學務處生輔組	學生操行成績是否依規定程序辦理	<p>依據：德育學校財團法人德育護理健康學院內部控制制度（17版）-學生操行成績作業之控制重點</p> <p>3.1. 學生操行成績作業：學生操行成績是否依規定程序辦理。</p> <p>表單：113 學年度第 1 學期學</p>	依相關程序辦理，並於 113 學年度第 1 學期期初，因應教育部要求與學生行為態樣，修訂本校學生操行成績考核辦法。	符合

		生事務會議會議紀錄、學生操行成績考核辦法。		
學務處生輔組	學生獎懲是否依規定程序辦理	<p>依據：德育學校財團法人德育護理健康學院內部控制制度(17版)-學生獎懲作業之控制重點</p> <p>3.1. 學生獎懲：學生獎懲是否依規定程序辦理。</p> <p>表單：113學年度第1學期學生事務會議會議紀錄、學生行為規範與獎懲辦法</p>	為該學生能安心就學，已於113學年度第1學期提交會議審議，待校務會議通過後即可公布實施。由於學生行為規範與獎懲辦法需經校務會議通過後陳請校長公布後實施，擬建議校務會議通過後盡快公布，以維學生權益。	符合
學務處課指組	申請學生是否依規定填寫申請書等申請資料	<p>依據：德育學校財團法人德育護理健康學院內部控制制度(17版)-向陽計畫獎助金作業之控制重點 3.1. 申請學生是否依規定填寫申請書等申請資料。由於向陽計畫執行內容因應高教深耕計畫屢有變動，或可配置充足之資源與人力協助，俾利學生申請與學習規劃。</p> <p>表單：申請書</p>	請學生依申請資格填寫申請書。	符合
學務處課指組	是否通知及告知學生不合格原因。	<p>依據：德育學校財團法人德育護理健康學院內部控制制度(17版)-向陽計畫獎助金作業之控制重點 3.2. 是否通知及告知學生不合格原因。</p> <p>表單：申請書</p> <p>說明：補件會以簡訊或其他聯繫方式通知學生；若為</p>	-	符合

		<p>退件則代表不符合申請資格，將退還於各系科，請各系科通知學生。</p>		
學務處 衛保祖	<p>學生團體保險是否公開招募承辦公司。</p>	<p>依據：德育學校財團法人德育護理健康學院內部控制制度(17版)-學生團體保險作業之控制重點</p> <p>3.1. 學生團體保險是否公開招募承辦公司。</p> <p>表單：111學年度第2學期期初學校衛生委員會議紀錄。</p>	<p>依程序進行公開招募承辦公司。</p>	<p>符合</p>
學務處 衛保祖	<p>是否召開「學校衛生委員會」，選出承辦保險公司</p>	<p>依據：德育學校財團法人德育護理健康學院內部控制制度(17版)-學生團體保險作業之控制重點</p> <p>3.2. 是否召開「學校衛生委員會」，選出承辦保險公司。</p> <p>表單：111學年度第2學期期初學校衛生委員會議紀錄。</p>	<p>依定期及相關需求，召開「學校衛生委員會」選出承辦保險公司。</p>	<p>符合</p>
學務處 衛保祖	<p>選擇不參加學生團體保險之成年學生，是否簽署「學生團體保險放棄投保切結書」。未成年學生，是否由家長(或法定監護人)簽署「學生團體保險放棄投保切結書」。</p>	<p>依據：德育學校財團法人德育護理健康學院內部控制制度(17版)-學生團體保險作業之控制重點</p> <p>3.4. 選擇不參加學生團體保險之成年學生，是否簽署「學生團體保險放棄投保切結書」。未成年學生，是否由家長(或法定監護人)簽署「學生團體保險放棄投保切結書」。</p>	<p>皆依相關規定，請成年學生簽署「學生團體保險放棄投保切結書」；未成年學生則由家長(或法定監護人)簽署「學生團體保險放棄投保切結書」</p>	<p>符合</p>

		表單：學生團體保險放棄投保切結書		
學輔中心	需輔導學生是否完成接案相關程序，並安排初談時間	<p>依據：德育學校財團法人德育護理健康學院內部控制制度(17版)－學生申訴處理作業之控制重點 3.1.1 需輔導學生是否完成接案相關程序，並安排初談時間。</p> <p>表單：參酌「德育學校財團法人德育護理健康學院學生輔導中心個案基本資料表」</p> <p>說明：依相關接案程序，安排晤談時間。</p>	若德育學校財團法人德育護理健康學院內部控制制度(17版)－「學生申訴處理作業」一名稱已有更名或不符合需求，應修訂內控之文件名稱，俾符合控制要項與稽查重點。	符合
學輔中心	初談後，需後續輔導學生是否完成專業輔導人員及晤談時間安排	<p>依據：德育學校財團法人德育護理健康學院內部控制制度(17版)－學生申訴處理作業之控制重點 3.1.3 初談後，需後續輔導學生是否完成專業輔導人員及晤談時間安排。</p> <p>表單：參酌「德育學校財團法人德育護理健康學院學生輔導中心初次晤談紀錄表」</p> <p>說明：依相關流程，持續輔導學生完成專業輔導人員及晤談時間安排。</p>	-	符合
學輔中心	個案管理員是否向轉介人員回報處理情形	<p>依據：德育學校財團法人德育護理健康學院內部控制制度(17版)－學生申訴處理作業之控制重點 3.1.4 個案管理員是否向轉介人員回報處理情形。</p>	建議未來可增列書面回覆形式，便於資料存查。	符合

		<p>表單:參酌「德育學校財團法人德育護理健康學院學生輔導中心個案管理紀錄表」</p> <p>說明:沒有書面回覆,但會電話回覆轉介人員,並紀錄於個案管理紀錄表。</p>		
學 輔 中 心	<p>晤談後,專業輔導人員是否完成「個別晤談紀錄表」及「諮商輔導登錄表」</p>	<p>依據:德育學校財團法人德育護理健康學院內部控制制度(17版)一學生申訴處理作業之控制重點3.1.2初談後,個案管理員是否完成「個別晤談紀錄表」及「諮商輔導登錄表」。</p> <p>表單:參酌「德育學校財團法人德育護理健康學院學生輔導中心個別晤談紀錄表」</p> <p>說明:皆依相關規範,完成「個別晤談紀錄表」及「諮商輔導登錄表」</p>	-	符合
學 輔 中 心	<p>是否每學期統計諮商輔導個案,並製表存檔</p>	<p>依據:德育學校財團法人德育護理健康學院內部控制制度(17版)一學生申訴處理作業之控制重點3.3.1是否每學期統計諮商輔導個案,並製表存檔。</p> <p>表單:參酌「德育護理健康學校學生輔導中心112-2接案登錄表暨統計表」</p> <p>說明:每學期皆有統計相關輔導個案及數量,便於分析與後續追蹤。</p>	<p>目前由諮輔單位自行作統計,未來或可商請資訊單位協助,建置屬於本校相關輔導個案之資料庫,便利資料存查、分析與資安管理。</p>	符合
學 輔 中	<p>是否增進學校人員,對自我傷害之辨識及危機處理,增進即時處置知</p>	<p>依據:德育學校財團法人德育護理健康學院內部控制制度(17版)-自</p>	<p>可按實際需求,在定期辦理相關研習外,針對突發與可能危</p>	符合

心	能。	<p>我傷害三級預防作業之控制重點 3.1.2. 是否增進學校人員，對自我傷害之辨識及危機處理，增進即時處置知能。</p> <p>表單：參酌「112學年度第2學期學生輔導中心成果報告」，曾辦理相關研習。</p> <p>說明：已持續針對自我傷害之辨識及危機辦理相關研習。</p>	及校譽情事時，辦理相關處置說明會。	
學 輔 中 心	是否落實優先關懷學生之篩選，並建立檔案，定期追蹤，以減少學生自我傷害事件之發生。	<p>依據：德育學校財團法人德育護理健康學院內部控制制度(17版)-自我傷害三級預防作業 3.1.3. 是否落實優先關懷學生之篩選，並建立檔案，定期追蹤，以減少學生自我傷害事件之發生。</p> <p>表單：參酌「112學年度第1學期新生優先關懷辨識結果統計」(表)及「112學年度第1學期優先關懷生追蹤情形」(表)。</p> <p>說明：依學生入學及學習狀況，如辦理「新生心理健康關懷活動」等，篩選出高關懷學生，並建立檔案，定期追蹤。</p>	-	符合
學 輔 中 心	是否建立自我傷害之危機處理標準作業流程	<p>依據：德育學校財團法人德育護理健康學院內部控制制度(17版)-自我傷害三級預防作業之流程圖-德育學校財</p>	-	符合

		<p>團法人德育護理健康學院校園自我傷害三級預防作業流程</p> <p>表單:參酌「德育學校財團法人德育護理健康學院校園學生自我傷害三級預防工作計畫」</p> <p>說明:已建立自我傷害之危機處理標準作業流程。</p>		
學輔中心	<p>是否整合自我傷害防治相關網絡資源，共同推動學生自我傷害防治工作。</p>	<p>依據: 德育學校財團法人德育護理健康學院內部控制制度(17版)-自我傷害三級預防作業之控制重點 3.1.5. 是否整合自我傷害防治相關網絡資源，共同推動學生自我傷害防治工作。</p> <p>表單:辦理一系列活動，如「112學年度第2學期「學輔專題演講活動」，並與署部基醫院簽訂合作契約。</p> <p>說明:自殺通報:基隆市心理衛生中心、精神諮詢業務支援合作契約:衛服部基隆醫院精神科、精神科醫師到校諮詢:每年3-6月、10-12月，每月一次</p>	<p>因應數位化需求，或可在校首頁或相關網路媒介，增設相關網路資源查詢管道，協助更多學生透過網路獲得資訊、資源。</p>	符合
學輔中心	<p>是否於學期年結束後，彙整並填列「德育學校財團法人德育護理健康學院實施自我傷害三級防治計畫檢核表」。</p>	<p>依據: 德育學校財團法人德育護理健康學院內部控制制度(17版)-自我傷害三級預防作業之控制重點 3.1.1. 是否訂定全校性之學生自我傷害三級預防工作計畫。</p>	-	符合

		<p>表單：參核「德育護理健康學院校園學生自我傷害三級預防工作計畫檢核表」。</p> <p>說明：皆依相關規範，彙整「德育學校財團法人德育護理健康學院實施自我傷害三級防治計畫檢核表」。</p>		
學輔中心	權責單位確實完成事件處理紀錄。	<p>據：德育學校財團法人德育護理健康學院內部控制制度(17版)-自我傷害三級預防作業之控制重點 3.2.1. 權責單位是否依本校校園自我傷害危機處置標準化作業流程，妥適處理事件；3.2.4. 權責單位確實完成事件處理紀錄。</p> <p>表單：112學年度無自殺已遂列管案件。</p> <p>說明：112學年度無自殺已遂列管案件。</p>	<p>參酌德育學校財團法人德育護理健康學院內部控制制度(17版)-自我傷害三級預防作業之流程圖與控制重點，由於「權責單位」一詞概念，恐涉及不同單位之意見交流、整合與資料紀錄之議題，現階段除建議各權責單位作好資料保存與紀錄外；未來如真實面對重大事件發生，宜由學校主責單一窗口，確以整合與處置後續流程。</p>	符合
圖書館	圖書館館藏淘汰作業	<p>依據：本校「圖書館館藏淘汰實施要點」</p> <p>表單：預計報廢申請單、財產減損單</p> <p>說明：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 本次稽核方式採晤談、資料審閱及實地查核。 2. 圖書及視聽資料近5年均未辦理淘汰。 3. 期刊淘汰原則為每年辦理一次淘汰，依淘汰實施 	<p>圖書淘汰部分宜審視將無典藏價值(如參考書由相關系所認定)及不堪使用之館藏予以註銷。</p>	符合

		<p>要點規定於報廢前應編列報廢預算，後續依學校規定辦理報廢作業。報紙淘汰原則為以超過六個月之過期報紙為優先清理銷毀。</p> <p>4. 淘汰作業依相關辦法制定內控作業流程與控制重點。</p>		
專案查核				
國際專修部	內部控制作業流程	<p>依據：本校「外國學生招生規定」</p> <p>表單：內部控制之規劃、設計與建置流程表</p> <p>說明：</p> <p>1. 本次稽核方式採晤談、資料審閱及實地查核。</p> <p>2. 審視本校「內部控制專案小組設置及作業要點員無建置該單位內部控制制度。</p>	「作業要點」的具體實施作業程序需具體規範，原招生規定條文不適合建置為作業程序。	-不符合 -內部稽核異常處理紀錄表
總務處	獎勵補助款	<p>(1) 需求說明書之設備規格，第1項設備「冷卻水塔」備註「更新10HP循環冰水泵1組、15HP循環冷卻水泵1組安裝及避震」，由於冰水泵通常與第2項設備「冰水主機」結合使用，規格卻分開置於「冷卻水塔」項下規範，其合理性有待學校釐清。</p> <p>(2) 需求說明書之附錄所述功能模糊不清，如屬於招標規範之一，審標與驗收應該相當嚴謹與複雜，如品質保證</p>	<p>1. 經查兩家廠商投標標價清單中標的項目將兩個泵浦列為標的物，但申購檢附兩張估價單分別為冰水主機及冷卻水塔，皆未含泵浦項目，建議往後應與廠商詳細確認設備規格，如有額外設備金額過高時，可於設備規格中單獨列出，提升需求說明書內容合理性。</p> <p>2. 經查規格審查表有委請採購評選委員卓清松博士列席</p>	觀察事項

		<p>1.4.1 要求「至少 5 年以上經驗或 10 套以上的裝設運轉實績」；冷卻水塔 2.2.2 之(3)規範「馬達應為全密閉防水型，使用係數 1.15，單速或雙速，使用皮帶驅動時，V 型傳動皮帶能傳達 150%馬達名牌馬力」…等，然學校於審標及驗收時均無相關說明與查核紀錄，似顯相關作業之不甚落實。</p> <p>(3) 「設備材料送審規範比較表」包含合約規範要求，惟該份文件並未呈現於招標規範中，資料整理有待改進。</p>	<p>並協助審標、檢視投標型錄及規格，但無相關紀錄可供驗證；建議往後金額大於 150 萬元之採購案，可依據需求書內之所述功能或規格，單獨建立審標及驗收表單進行查核驗證，以落實符合需求書所述項目，避免後續爭議。</p>	
<p>總務處</p>	<p>獎勵補助款</p>	<p>112 年 9 月 11 日第 3 次開標有 2 家廠商（宏企、匯宇）投標，標價皆為 278 萬元，第 1 次減價宏企 274 萬 8,000 元，匯宇不減價，皆未進底價 265 萬元，該案最終由宏企以 274 萬 8,000 元超底價決標。</p>	<p>查德育學校財團法人德育護理健康學院採購辦法第四章決標第 13 至 15 條，並無超底價決標之規定，爰依循政府採購法之規定。再查政府採購法第 53 條：合於招標文件規定之投標廠商之最低標價超過底價時，得洽該最低標廠商減價一次；減價結果仍超過底價時，得由所有合於招標文件規定之投標廠商重新比減價格，比減價格不得逾三次。前項辦理結果，最低</p>	<p>觀察事項</p>

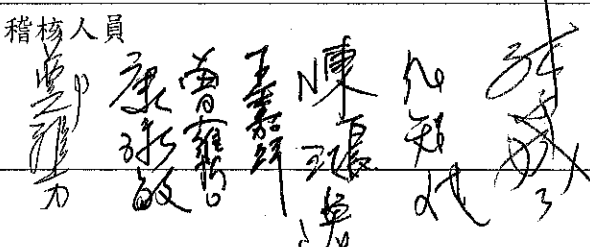

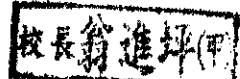
			<p>標價仍超過底價而不逾預算數額，機關確有緊急情事需決標時，應經原底價核定人或其授權人員核准，且不得超過底價百分之八。但查核金額以上之採購，超過底價百分之四者，應先報經上級機關核准後決標。</p> <p>本案金額未超過底價百分之四，且決標書達一百萬以上亦由校長蓋章核定</p>	
<p>總務處</p>	<p>獎勵補助款</p>	<p>價格分析及底價建議表中之底價分析完全空白，亦未填列最近同款財物成交價格紀錄表，而底價單之詢價紀錄僅表示「經訪查市價—100噸冰水主機約150萬、冷卻水塔200噸約100萬含管路及安裝…建議底價訂定為250萬元」。底價分析有過於簡化之虞，宜參酌「政府採購法」第46條及「政府採購法施行細則」第53條規定，考量成本、市場行情及政府機關決標資料逐項編列，落實價格分析，以利底價核定人制定合理底價。</p>	<p>查「政府採購法施行細則」第53條規定：「機關訂定底價，應由規劃、設計、需求或使用單位提出預估金額及其分析後，由承辦採購單位簽報機關首長或其授權人員核定。但重複性採購或未達公告金額之採購，得由承辦採購單位逕行簽報核定。」考量私校經營運作不易，若能確實訂定適宜之底價與底價分析，將有助於成本精算與經費效益極大化，故建議往後應填列或呈現合宜之底價分析，避免過於簡化，臻使程序軌跡更加完備，</p>	<p>觀察事項</p>

			方符合相關規範與獎勵補助之目的。	
總務處	獎勵補助款	廠商之設備移交清冊顯示內含 4 項主要物件—水冷式冰水主機、冰水泵浦、冷卻水泵浦、方型冷卻水塔，宜明確列示採購標的，以作為審標及驗收依據，不宜模糊帶過。另財產增加單僅呈現冷卻水塔、冰水主機 2 項設備之財產編號，未將冰水泵浦、冷卻水泵浦列管，與一物一號之管理原則不盡相符。	<p>1. 設備編列名稱為冷卻水塔及冰水主機，其廠商設備移交清冊為含 4 項主要物件包含水冷式冰水主機、冰水泵浦、冷卻水泵浦、方型冷卻水塔，再對應原申購檢附之估價單均未有冰水泵浦及冷卻水泵浦，而該 2 項設備又為冷卻水塔及冰水主機之附屬設備，建議往後請廠商估價時應再詳細將主物件項目、附屬設備或其他規格再明確標示。</p> <p>2. 建議往後若再有財物件項目與廠商移交項目不符時，應有與一物一號之管理原則或其他相對應之財產編號管理方式。</p>	觀察事項

綜上，為確保及提升各單位的行政品質，本年度內部稽核人員共提出 3 個次要缺失、4 個觀察事項、27 個改善建議，各單位之內部稽核報告及查檢表，詳附件。

伍、稽核追蹤

以上稽核發現，經與受稽單位溝通後，均同意參考改善，改善對策之追蹤，將由內部稽核人員持續辦理。

簽核欄		
稽核人員 	秘書室 	校長室 

德育學校財團法人德育護理健康學院
學年度內部稽核查檢報告表

稽核日期： 113年10月9日 稽核人員：徐蓓蒂、王嘉緯

受稽單位：人事室 稽核範圍：本校人事事項相關作業程序

稽 核 要 項	查 核 重 點	稽 核 結 果	查 核 說 明 與 建 議
差假	3.1. 教職員工請假申請假別是否符合規定條件。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	依據:德育學校財團法人德育護理健康學院教職員工請假規則。 表單: 說明:抽查112學年度林思靜教師申請公差假及莊佳霖教師申請事假,均符合教職員工請假規定條件。 建議:無
差假	3.2. 教職員工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"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	依據:德育學校財團法人德育護理健康學院教職員工請假規則。 表單: 說明:抽查112學年度林思靜教師申請公差假及莊佳霖教師申請事假,均依規定程序申請,並經權責主管核准。 建議:無
差假	3.3. 出差人員是否依本校規定申請辦理。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	依據:德育學校財團法人德育護理健康學院教職員工請假規則。 表單: 說明:抽查112學年度林思靜教師申請公差假及莊佳霖教師申請事假,均依本校規定申請辦理。 建議:無
差假	3.4. 出差人員是否經權責主管核准。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	依據:德育學校財團法人德育護理健康學院教職員工請假規則。 表單: 說明:抽查112學年度林思靜教師申請公差假及莊佳霖教師申請事假,均經權責主管核准。 建議:無
差假	3.5. 出差旅費之報銷是否均檢具規定憑證並經權責主管核	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	依據:德育學校財團法人德育護理健康學院教師參加學術會議及研習活動補助辦法。

德育學校財團法人德育護理健康學院
學年度內部稽核查檢報告表

稽核日期： 113年10月9日 稽核人員：徐蓓蓓、王嘉緯

受稽單位： 人事室 稽核範圍：本校人事項相關作業程序

稽 核 要 項	查 核 重 點	稽 核 結 果	查 核 說 明 與 建 議
	准。		表單： 說明：抽查 112 學年度林思靜教師因參與「29 th International conference on health promoting hospital and health services」之會議，出差旅費之報銷均檢具規定憑證並經權責主管核准。 建議：無
進修	3.1. 教職員工進修申請是否符合資格辦理。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	依據：德育學校財團法人德育護理健康學院教師進修辦法 表單： 說明：抽查 112 學年度教師進修狀況，全校無教師申請進修。 建議：無
進修	3.2. 欲進修之教職員工，是否依規定填具各項表單。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	依據：德育學校財團法人德育護理健康學院教師進修辦法 表單： 說明：抽查 112 學年度教師進修狀況，全校無教師申請進修。 建議：無
進修	3.3. 欲進修之教職員工，是否經各級教師評審委員會或人事評議委員會審議通過。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	依據：德育學校財團法人德育護理健康學院教師進修辦法 表單： 說明：抽查 112 學年度教師進修狀況，全校無教師申請進修。 建議：無
進修	3.4. 獲准進修教師於進修前，是否填具「進修契約書」履行返校服務。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	依據：德育學校財團法人德育護理健康學院教師進修辦法 表單： 說明：抽查 112 學年度教師進修狀況，全校無教師申請進修。 建議：無

德育學校財團法人德育護理健康學院
學年度內部稽核查檢報告表

稽核日期：113年10月9日 稽核人員：徐蓓蒂、王嘉緯

受稽單位：人事室 稽核範圍：本校人事項相關作業程序

稽核要項	查核重點	稽核結果	查核說明與建議
進修	3.5. 獲准進修教職員工，其薪資、鐘點費是否依規定核發。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	依據：德育學校財團法人德育護理健康學院教師進修辦法 表單： 說明：抽查112學年度教師進修狀況，全校無教師申請進修。 建議：無
進修	3.6. 進修完畢返校服務之教職員工，是否依履行服務義務之年限，如違反履行服務義務之年限，是否依規定賠償本校。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	依據：德育學校財團法人德育護理健康學院教師進修辦法 表單： 說明：抽查112學年度教師進修狀況，全校無教師申請進修。 建議：無
稽核人員	<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="text-align: center;"> <p>徐蓓蒂</p> <p>113.10.23</p> </div> <div style="text-align: center;"> <p>王嘉緯</p> <p>113.10.23</p> </div> </div>		

德育學校財團法人德育護理健康學院
學年度內部稽核查檢報告表

稽核日期： 113 年 10 月 17 日 稽核人員：徐蓓蓓、王嘉緯

受稽單位： 會計室 稽核範圍：本校會計項目相關作業程序

稽 核 項 目	查 核 重 點	稽 核 結 果	查 核 說 明 與 建 議
預算與決算之編制作業	3.1. 預算報表是否經校務會議通過並提董事會通過後，於每年7月31日前報教育部核備。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	依據： 1. 德育學校財團法人德育護理健康學院經費預算分配辦法 2. 德育學校財團法人德育護理健康學院預算編製及執行辦法 表單： 說明：112學年度預算經提112年6月14日校務會議通過並提112年6月29日第十八屆董事會第七次會議通過，於中華民國112年07月31日經會字第1120007081號函送教育部核備。符合於每年7月31日前報教育部核備。 建議：無
預算與決算之編制作業	3.2. 各單位之經費預算相關報表，是否於期限前將送會計室彙總整理。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	依據： 德育學校財團法人德育護理健康學院預算編製及執行辦法 表單： 說明：各單位112學年度預算依限於5月底前，送交會計室彙整。 建議：無
預算與決算之編制作業	3.3. 下學年度預算編製是否考量以前年度預算金額與實際營運結果做分析比較，並了解原因。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	依據：德育學校財團法人德育護理健康學院經費預算分配辦法 表單： 說明：在編製預算時，需詳實說明歷年預算金額與實際營運結果，並分析其差異原因。相關資訊應揭露於預算書中，並公開於學校網站公告。 建議：無
預算與決算之編制作業	3.4. 本校於會計年度終了，是否及時辦理決算，編製財務報	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	依據：德育學校財團法人德育護理健康學院預算編製及執行辦法

德育學校財團法人德育護理健康學院
學年度內部稽核查檢報告表

稽核日期： 113年10月17日 稽核人員：徐蓓蓓、王嘉緯

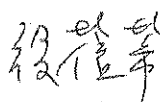
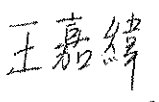
受稽單位：會計室 稽核範圍：本校會計項目相關作業程序

稽 核 要 項	查 核 重 點	稽 核 結 果	查 核 說 明 與 建 議
業	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。		表單： 說明：111學年度預算於112年7月31日執行完畢後，依規定經會計師查核簽證，於112年11月23日經董事會議通過，依限於11月29日德育會字第1120011008號函報教育部。 建議：無
預算與決算之編制作業	3.5. 決算財務報表之會計科目分類是否適當。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	依據：德育學校財團法人德育護理健康學院經費預算分配辦法 表單： 說明：決算財務報表會計科目，均依教育部規定科目分類。 建議：無
預算與決算之編制作業	3.6. 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"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	依據：德育學校財團法人德育護理健康學院經費預算分配辦法 表單： 說明：決算書及財務報表格式，均依教育部規定格式編製。 建議：無
預算與決算之編制作業	3.7. 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"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	依據：德育學校財團法人德育護理健康學院經費預算分配辦法 表單： 說明：財務報表「平衡表」、「收支餘絀表」、「現金流量表」、「現金收支概況表」4表及預算書、決算書等，均依規定由承辦人、會計主任、校長、董事長核章。 建議：無
預算與決算之編制作業	3.8. 查核後之財務報表連同會計師之查核報告書，是否彙整提報董事會通過，於	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	依據：德育學校財團法人德育護理健康學院經費預算分配辦法 表單： 說明：財務報表及會計師之查核報告

德育學校財團法人德育護理健康學院
學年度內部稽核查檢報告表

稽核日期： 113年10月17日 稽核人員：徐蓓蒂、王嘉緯

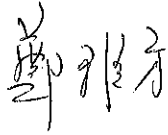
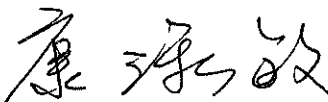
受稽單位：會計室 稽核範圍：本校會計項目相關作業程序

稽 核 要 項	查 核 重 點	稽 核 結 果	查 核 說 明 與 建 議
	規定期限內函報教育部備查。		書，均於11月底前報教育部核備。 建議：無
預算與決算之編制作業	3.9. 本校當學年度決算財務報表是否依據「公私立學校及其他教育機構公告財務表作業原則」之規定，於學年度結束後4個月內，公告於學校網站。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	依據：德育學校財團法人德育護理健康學院經費預算分配辦法表單； 說明：財務報表及會計師之查核報告書，依限於11月底前報教育部，同時並公告於學校會計室網頁。 建議：無
資本租賃作業	3.1. 本校承租資產，符合資本租賃之條件，是否經校務會議核准，並提董事會通過，始簽訂租賃契約。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	依據：無 表單： 說明：112學年無租賃資產。 建議：無
資本租賃作業	3.2. 本校租賃契約是否指定相關人員建檔控管。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	依據：無 表單： 說明：112學年無租賃資產。 建議：無
資本租賃作業	3.3. 本校承租資產為資本租賃時，會計處理是否依一般公認會計原則規定辦理。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	依據：無 表單： 說明：112學年無租賃資產。 建議：無
稽 核 人 員	<div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="text-align: center;">  徐蓓蒂 113.10.23 </div> <div style="text-align: center;">  王嘉緯 113.10.23 </div> </div>		

德育學校財團法人德育護理健康學院
113 學年度內部稽核查檢報告表

稽核日期： 113 年 11 月 6 日 稽核人員： 鄭雅方、康淑敏

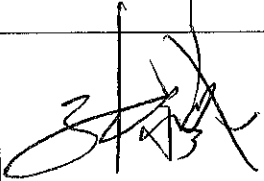
受稽單位： 總務處 稽核範圍： 營繕組

稽 核 要 項	查 核 重 點	稽 核 結 果	查 核 說 明 與 建 議
1	財務採購及營繕作業	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	依據：本校採購辦法 表單：申購單、營繕合約書 說明： 1. 本次稽核方式採抽核資料及審閱方式實地查核。 2. 抽查校區大樓環境清潔維護委外招標案及合約。 3. 項目表單位應更改為新校名。 4. 採購案符合採購辦法。 建議：針對校區地樓環境清潔維護費用研議合理價格建構模式，作為採購價格之評估基礎。
2.	財務採購及營繕作業	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	依據：本校採購辦法 表單：申購單 說明： 1. 本次稽核方式採抽核資料及審閱方式實地查核。 2. 抽查 113 年度整體發展獎勵補助經費支用計畫，資本門-教學及研究設備採購設備 A072 流程。 3. 採購案符合採購辦法。 建議：無
稽 核 人 員	<div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="text-align: center;">  </div> <div style="text-align: center;">  </div> </div>		

德育學校財團法人德育護理健康學院
113 學年度內部稽核查檢報告表

稽核日期： 114 年 2 月 17 日 稽核人員： 林永盛、張智琪

受稽單位： 教務處招生組 稽核範圍： 招生獎勵作業

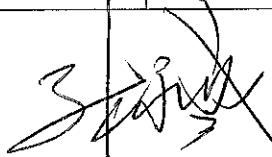

稽核要項	查核重點	稽核結果	查核說明與建議
1	確認招生出席人員	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	依據:招生獎勵要點 說明:本次抽查113.02.23,基隆市安樂高中舉辦之大學升學博覽會,此次校外招生作業之出席人員由招生組統一發電子郵件確認參與意願,並彙整名單後,與課務組確認當日授課情形,並請人事室登錄公差事宜,可得知皆有確認並掌握招生出席人員。 建議:無
2	確認招生出席人員未影響授課時間	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	依據:招生獎勵要點 說明:根據上述抽查之招生日期,此次校外招生作業之出席人員由招生組統一與課務組確認當日授課情形,並請人事室登錄公差事宜,可得知招生出席人員未影響授課時間。 建議:無
3	確實登錄統計招生次數	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input checked="" type="checkbox"/> 不適用	依據:招生獎勵要點 說明:招生組內部有表單統計本校校外招生一覽表及當日出席人員。 建議:112年10月11日通過之招生獎勵辦法內容皆與招生次數無關,建議修改內部控制制度取消此控制重點。
稽核人員			<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">組員張智琪</div>

德育學校財團法人德育護理健康學院

113 學年度內部稽核查檢報告表

稽核日期：114 年 2 月 12 日 稽核人員：林永盛、張智琪

受稽單位：教務處註冊組 稽核範圍：增減調整科、系、所學程及招生名額

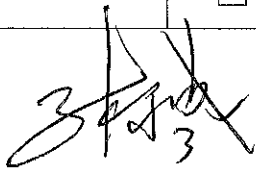
稽核要項	查核重點	稽核結果	查核說明與建議
1	增減及調整所、系、科、學位學程及招生名額，是否依規定原則規劃	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	依據：增調所系科班作業要點 表單：無 說明：114.1.22 召開校務會議，並通過健研所日間部碩士班停招案，符合規定原則中「配合本校中長程校務發展計畫，考量軟硬體教學設施、師資專長、招生情形等情事，整合現有設備與資源，有效合理分配全校整體資源，提升使用效益。」 建議：無
2	增減及調整所、系、科、學位學程、停招、更名或整併作業，是否依規定程序辦理。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	依據：增調所系科班作業要點 表單：無 說明：114.1.22 召開校務會議，並通過健研所日間部碩士班停招案，待教育部來函後依規定日程完成報部作業。本停招案符合作業程序之「一般申請案」。 建議：
稽核人員	 		

德育學校財團法人德育護理健康學院

113 學年度內部稽核查檢報告表

稽核日期：114 年 2 月 12 日 稽核人員：林永盛、張智琪

受稽單位：教務處課務組 稽核範圍：課程標準訂定暨排課管理作業流程

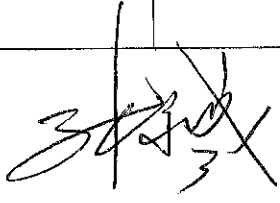
稽 核 要 項	查 核 重 點	稽 核 結 果	查 核 說 明 與 建 議
1	全校課程委員會審議通過與否	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	依據： 1、課程委員會設置要點 2、系(科)所課程標準 說明：每學期固定召開課程委員會，並不定期召開臨時委員會。最近一次召開臨時委員會為 114.01.15，會議記錄並已上網公告。
2	教務會議審議通過與否	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	依據：課程委員會設置要點 說明：每學期固定召開課程委員會，決議事項皆另行提教務會議通過後實施。
3	各部別課程是否報部核備	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input checked="" type="checkbox"/> 不適用	說明：教務部來函告知，課程標準若經修改，無須報部核備。 建議：課務組修改此控制重點以符合現況規定。
4	排課是否召開協調會議	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	說明：每學期固定召開相關協調會議。
5	各系科排課是否符合教師授課分配辦法	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	依據：教師授課分配辦法 說明：經查核，皆符合教師授課分配辦法。
稽 核 人 員		 組員張智琪	

德育學校財團法人德育護理健康學院

113 學年度內部稽核查檢報告表

稽核日期：114 年 2 月 12 日 稽核人員：林永盛、張智琪

受稽單位：教務處教學服務組 稽核範圍：教學優良教師遴選作業

稽 核 要 項	查 核 重 點	稽 核 結 果	查 核 說 明 與 建 議
1	每學年度是否召開「教學優良教師遴選委員會」	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	依據：教學優良教師遴選辦法 表單：教學優良教師複審資料表 說明：每學年度皆有召開「教學優良教師遴選委員會」，最近一次(112 學年度優良教師)於 114 年 1 月 15 日經教學優良教師遴選委員會議通過。 建議：無
2	獲選教學優良者是否均予公開表揚並頒發獎狀及獎金	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	依據：教學優良教師遴選辦法 表單：無 說明：112 學年度教學優良教師於 114 年 2 月 12 日期初教師座談會開表揚並頒發獎狀。 建議：無
稽 核 人 員	 <div style="float: right; border: 1px solid black; padding: 2px;">組員張智琪</div>		

德育學校財團法人德育護理健康學院
學年度內部稽核查檢報告表

稽核日期： 113 年 10 月 07 日 稽核人員：陳鴻逸、曾雍哲

受稽單位：學產組 稽核範圍：科技部計畫申請及執行作業、校內研究計畫申請及執行作業、教師執行計畫獎勵作業

稽 核 要 項	查 核 重 點	稽 核 結 果	查 核 說 明 與 建 議
1	德育學校財團法人德育護理健康學院出納管理作業流程及工作手冊。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	<p>依據：德育學校財團法人德育護理健康學院內部控制制度(17版)-科技部計畫申請及執行作業之依據及相關文件 5.2 德育學校財團法人德育護理健康學院出納管理作業流程及工作手冊。</p> <p>表單：依科技部制定之各種計畫表單辦理。</p> <p>說明：依科技部制定之各種計畫表單辦理。</p> <p>建議： 1、在不同控制文件中皆出現該手冊名稱，應確認學校是否還有相關工作手冊，且若有異動請修訂內部控制相關內容。 2、內控之使用表單部分，僅有「依科技部制定之各種計畫表單辦理」，恐無法實際反應科技部的執行需求，未來應視實際情形，修訂並公告符合規範之使用表單。</p>
2	教師校內研究案是否依據校內相關規定辦理。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	<p>依據：德育學校財團法人德育護理健康學院內部控制制度(17版)-校內研究計畫申請及執行作業之控制重點 3.1 教師校內研究案是否依據校內相關規定辦理。</p> <p>表單：111學年度第2次研究發展委員會議紀錄、111學年度第3次研究發展委員會議紀錄。</p> <p>說明：審查結果經研究發展委員會議決議後公告，並送教師評審委員會備查、</p>

德育學校財團法人德育護理健康學院
學年度內部稽核查檢報告表

稽核日期： 113 年 10 月 07 日 稽核人員：陳鴻逸、曾雍哲

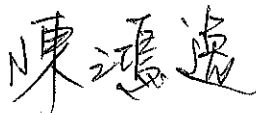

受稽單位：學產組 稽核範圍：科技部計畫申請及執行作業、校內研究計畫申請及執行作業、教師執行計畫獎勵作業

稽 核 要 項	查 核 重 點	稽 核 結 果	查 核 說 明 與 建 議
			<p>建議：有關依據文件之 5.1「教育部輔導私立技專校院 提昇師資素質實施要點」是否有存留之必要，若已不符合需求，應作修訂，俾符合實際需求。</p>
	<p>各系是否於規定時間內，將各項研究計畫與產學計畫填入校務基本資料庫。</p>	<p style="text-align: center;"> <input checked="" type="checkbox"/> 符 合 <input type="checkbox"/> 不 符 合 <input type="checkbox"/> 不 適 用 </p>	<p>依據：德育學校財團法人德育護理健康學院內部控制制度（17 版）-教師執行計畫獎勵作業之控制重點 3.5 各系是否於規定時間內，將各項研究計畫與產學計畫填入校務基本資料庫。</p> <p>表單：德育學校財團法人德育護理健康學院教師執行計畫獎勵申請表。</p> <p>說明：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 每年 3 月、10 月填報校基庫時發郵件提醒老師填入校基庫。 2. 各項計畫需要申請專案編號，在 3 月、10 月彙整校基庫資料時可以比對，並提醒老師填入校務基本資料庫。 <p>建議：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、依內控重點之稽查，大致符合核查項目。然若涉及教師忘記登錄之情事，恐影響學校績效呈現，又或涉及獎勵作業下，若無法有效爭取補助實屬可惜，故應建立適宜之獎懲制度，將有助於績效呈現與登錄意願。 2、若涉及組織異動、業務整併兼辦等情事，恐應慎重考量其內控重點內容是否符合現況，再依此而觀，該組承辦職員僅有一位，再加以兼任性質之組

德育學校財團法人德育護理健康學院
學年度內部稽核查檢報告表

稽核日期： 113 年 10 月 07 日 稽核人員：陳鴻逸、曾雍哲

受稽單位：學產組 稽核範圍：科技部計畫申請及執行作業、校內研究計畫申請及執行作業、教師執行計畫獎勵作業

稽 核 要 項	查 核 重 點	稽 核 結 果	查 核 說 明 與 建 議
			長，在相關作業上恐力有未逮。為使內控與稽查項目更符合現實景況，擬建議業務內容除明確劃分外，也應有適當之人力，避免影響作業與校務行政之推動。
稽 核 人 員	<div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="text-align: center;">  </div> <div style="text-align: center;">  </div> </div>		

德育學校財團法人德育護理健康學院
學年度內部稽核查檢報告表

稽核日期： 113 年 10 月 07 日 稽核人員：陳鴻逸、曾雍哲


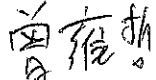
受稽單位：實就組 稽核範圍：應屆畢業生流向作業

稽 核 要 項	查 核 重 點	稽 核 結 果	查 核 說 明 與 建 議
1	請各系整合資料用印完畢後交回就業輔導組填報。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	依據：德育學校財團法人德育護理健康學院內部控制制度(17版)-應屆畢業生流向作業之作業程序2.3. 請各系整合資料用印完畢後交回就業輔導組填報。 表單：校基庫資料表冊、畢業生出路調查表 說明：由各系填報回傳後，再進行統整。 建議：無
2	最後填報人數是否與日間部註冊組、進修部所提供之應屆畢業生人數相等。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	依據：德育學校財團法人德育護理健康學院內部控制制度(17版)-應屆畢業生流向作業之控制重點3.3. 最後填報人數是否與日間部註冊組、進修部所提供之應屆畢業生人數相等。 表單：校基庫資料表冊、畢業生出路調查表 說明：填報人數需等註冊組填報校基庫確認後，方可再進行確認比對。 建議：經稽查符合作業程序2.3之內容。然由於該內控文件為應屆畢業生流向作業，又畢業生流向調查關乎教育部各項補助之要求，故建議可在控制重點增列3.4依程序或校基庫需求填報畢業生流向調查。
稽 核 人 員	<div style="display: flex; justify-content: space-around; font-size: 2em; font-family: cursive;"> 陳鴻逸 曾雍哲 </div>		

德育學校財團法人德育護理健康學院
學年度內部稽核查檢報告表

稽核日期： 113 年 10 月 07 日 稽核人員：陳鴻逸、曾雍哲

受稽單位：生輔組 稽核範圍：學生操行成績作業、學生獎懲作業

稽 核 要 項	查 核 重 點	稽 核 結 果	查 核 說 明 與 建 議
1	學生操行成績是否依規定程序辦理	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	<p>依據：德育學校財團法人德育護理健康學院內部控制制度（17版）-學生操行成績作業之控制重點 3.1. 學生操行成績作業：學生操行成績是否依規定程序辦理。</p> <p>表單：113學年度第1學期學生事務會議會議紀錄、學生操行成績考核辦法。</p> <p>說明：依相關程序辦理，並於113學年度第1學期期初，因應教育部要求與學生行為態樣，修訂本校學生操行成績考核辦法。</p> <p>建議：無。</p>
2	學生獎懲是否依規定程序辦理	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	<p>依據：德育學校財團法人德育護理健康學院內部控制制度（17版）-學生獎懲作業之控制重點 3.1. 學生獎懲：學生獎懲是否依規定程序辦理。</p> <p>表單：113學年度第1學期學生事務會議會議紀錄、學生行為規範與獎懲辦法</p> <p>說明：為該學生能安心就學，已於113學年度第1學期提交會議審議，待校務會議通過後即可公布實施。</p> <p>建議：由於學生行為規範與獎懲辦法需經校務會議通過後陳請校長公布後實施，擬建議校務會議通過後盡快公布，以維學生權益。</p>
稽 核 人 員		<div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="text-align: center;">  </div> <div style="text-align: center;">  </div> </div>	

德育學校財團法人德育護理健康學院
學年度內部稽核查檢報告表

稽核日期： 113 年 10 月 07 日 稽核人員：陳鴻逸、曾雍哲

受稽單位：課外活動指導組 稽核範圍：向陽計畫獎助金作業

稽 核 要 項	查 核 重 點	稽 核 結 果	查 核 說 明 與 建 議
1	申請學生是否依規定填寫申請書等申請資料	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	依據：德育學校財團法人德育護理健康學院內部控制制度(17版)-向陽計畫獎助金作業之控制重點3.1.申請學生是否依規定填寫申請書等申請資料。 表單：申請書 說明：請學生依申請資格填寫申請書。 建議：由於向陽計畫執行內容因應高教深耕計畫屢有變動，或可配置充足之資源與人力協助，俾利學生申請與學習規劃。
2	是否通知及告知學生不合格原因。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	依據：德育學校財團法人德育護理健康學院內部控制制度(17版)-向陽計畫獎助金作業之控制重點3.2.是否通知及告知學生不合格原因。 表單：申請書 說明：補件會以簡訊或其他聯繫方式通知學生；若為退件則代表不符合申請資格，將退還於各系科，請各系科通知學生。 建議：無
		<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	依據： 表單： 說明： 建議：
稽 核 人 員	<div style="display: flex; justify-content: space-around; font-size: 2em;"> 陳鴻逸 曾雍哲 </div>		

德育學校財團法人德育護理健康學院
學年度內部稽核查檢報告表

稽核日期：113 年 10 月 07 日 稽核人員：陳鴻逸、曾雍哲

受稽單位：衛生保健組 稽核範圍：學生團體保險作業

稽 核 要 項	查 核 重 點	稽 核 結 果	查 核 說 明 與 建 議
1	學生團體保險是否公開召募承辦公司。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	依據：德育學校財團法人德育護理健康學院內部控制制度（17版）-學生團體保險作業之控制重點3.1.學生團體保險是否公開召募承辦公司。 表單：111學年度第2學期期初學校衛生委員會議紀錄。 說明：依程序進行公開召募承辦公司。 建議：無
2	是否召開「學校衛生委員會」，選出承辦保險公司	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	依據：德育學校財團法人德育護理健康學院內部控制制度（17版）-學生團體保險作業之控制重點3.2.是否召開「學校衛生委員會」，選出承辦保險公司。 表單：111學年度第2學期期初學校衛生委員會議紀錄。 說明：依定期及相關需求，召開「學校衛生委員會」選出承辦保險公司。 建議：無
3	選擇不參加學生團體保險之成年學生，是否簽署「學生團體保險放棄投保切結書」。未成年學生，是否由家長（或法定監護人）簽署「學生團體保險放棄投保切結書」。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	依據：德育學校財團法人德育護理健康學院內部控制制度（17版）-學生團體保險作業之控制重點3.4.選擇不參加學生團體保險之成年學生，是否簽署「學生團體保險放棄投保切結書」。未成年學生，是否由家長（或法定監護人）簽署「學生團體保險放棄投保切結書」。 表單：學生團體保險放棄投保切結書 說明：皆依相關規定，請成年學生簽署「學生團體保險放棄投保切結書」；未成年學生則由家長（或法

德育學校財團法人德育護理健康學院
學年度內部稽核查檢報告表

稽核日期： 113 年 10 月 07 日 稽核人員：陳鴻逸、曾雍哲

受稽單位：衛生保健組 稽核範圍：學生團體保險作業

稽核要項	查核重點	稽核結果	查核說明與建議
			定監護人)簽署「學生團體保險 放棄投保切結書」 建議:無
稽核人員	<div style="display: flex; justify-content: space-around; font-size: 2em;"> 陳鴻逸 曾雍哲 </div>		

德育學校財團法人德育護理健康學院
學年度內部稽核查檢報告表

稽核日期： 113 年 09 月 23 日 稽核人員：陳鴻逸、曾雍哲

受稽單位： 學輔中心 稽核範圍：學生申訴處理、自我傷害三級預防

稽 核 要 項	查 核 重 點	稽 核 結 果	查 核 說 明 與 建 議
1	需輔導學生是否完成接案相關程序，並安排初談時間	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	<p>依據：德育學校財團法人德育護理健康學院內部控制制度（17版）—學生申訴處理作業之控制重點 3.1.1 需輔導學生是否完成接案相關程序，並安排初談時間。</p> <p>表單：參酌「德育學校財團法人德育護理健康學院學生輔導中心個案基本資料表」</p> <p>說明：依相關接案程序，安排晤談時間。</p> <p>建議：若德育學校財團法人德育護理健康學院內部控制制度（17版）—「學生申訴處理作業」一名稱已有更名或不符合需求，應修訂內控之文件名稱，俾符合控制要項與稽查重點。</p>
2	初談後，需後續輔導學生是否完成專業輔導人員及晤談時間安排	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	<p>依據：德育學校財團法人德育護理健康學院內部控制制度（17版）—學生申訴處理作業之控制重點 3.1.3 初談後，需後續輔導學生是否完成專業輔導人員及晤談時間安排。</p> <p>表單：參酌「德育學校財團法人德育護理健康學院學生輔導中心初次晤談紀錄表」</p> <p>說明：依相關流程，持續輔導學生完成專業輔導人員及晤談時間安排。</p> <p>建議：無</p>
3	個案管理員是否向轉介人員回報處理情形	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	<p>依據：德育學校財團法人德育護理健康學院內部控制制度（17版）—學生申訴處理作業之控制重點 3.1.4 個案管理員是否向轉介人員回報處理情形。</p> <p>表單：參酌「德育學校財團法人德育護理</p>

德育學校財團法人德育護理健康學院
學年度內部稽核查檢報告表

稽核日期： 113 年 09 月 23 日 稽核人員：陳鴻逸、曾雍哲

受稽單位：學輔中心 稽核範圍：學生申訴處理、自我傷害三級預防

稽 核 要 項	查 核 重 點	稽 核 結 果	查 核 說 明 與 建 議
			<p>健康學院 學生輔導中心個案管理紀錄表」</p> <p>說明:沒有書面回覆，但會電話回覆轉介人員，並紀錄於個案管理紀錄表。</p> <p>建議:建議未來可增列書面回覆形式，便於資料存查。</p>
4	<p>晤談後，專業輔導人員是否完成「個別晤談紀錄表」及「諮商輔導登錄表」</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用</p>	<p>依據: 德育學校財團法人德育護理健康學院內部控制制度(17版)一學生申訴處理作業之控制重點3.1.2初談後，個案管理員是否完成「個別晤談紀錄表」及「諮商輔導登錄表」。</p> <p>表單:參酌「德育學校財團法人德育護理健康學院學生輔導中心個別晤談紀錄表」</p> <p>說明:皆依相關規範，完成「個別晤談紀錄表」及「諮商輔導登錄表」</p> <p>建議:無</p>
5	<p>是否每學期統計諮商輔導個案，並製表存檔</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用</p>	<p>依據: 德育學校財團法人德育護理健康學院內部控制制度(17版)一學生申訴處理作業之控制重點3.3.1是否每學期統計諮商輔導個案，並製表存檔。</p> <p>表單:參酌「德育護理健康學校學生輔導中心112-2接案登錄表暨統計表」</p> <p>說明:每學期皆有統計相關輔導個案及數量，便於分析與後續追蹤。</p> <p>建議:目前由諮輔單位自行作統計，未來或可商請資訊單位協助，建置屬於本校相關輔導個案之資料庫，</p>

德育學校財團法人德育護理健康學院
學年度內部稽核查檢報告表

稽核日期： 113 年 09 月 23 日 稽核人員：陳鴻逸、曾雍哲

受稽單位：學輔中心 稽核範圍：學生申訴處理、自我傷害三級預防

稽 核 要 項	查 核 重 點	稽 核 結 果	查 核 說 明 與 建 議
			便利資料存查、分析與資安管理。
6	是否增進學校人員，對自我傷害之辨識及危機處理，增進即時處置知能。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	<p>依據：德育學校財團法人德育護理健康學院內部控制制度(17版)-自我傷害三級預防作業之控制重點 3.1.2. 是否增進學校人員，對自我傷害之辨識及危機處理，增進即時處置知能。</p> <p>表單：參酌「112學年度第2學期學生輔導中心成果報告」，曾辦理相關研習。</p> <p>說明：已持續針對自我傷害之辨識及危機辦理相關研習。</p> <p>建議：可按實際需求，在定期辦理相關研習外，針對突發與可能危及校譽情事時，辦理相關處置說明會。</p>
7	是否落實優先關懷學生之篩選，並建立檔案，定期追蹤，以減少學生自我傷害事件之發生。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	<p>依據：德育學校財團法人德育護理健康學院內部控制制度(17版)-自我傷害三級預防作業 3.1.3. 是否落實優先關懷學生之篩選，並建立檔案，定期追蹤，以減少學生自我傷害事件之發生。</p> <p>表單：參酌「112學年度第1學期新生優先關懷辨識結果統計」(表)及「112學年度第1學期優先關懷生追蹤情形」(表)。</p> <p>說明：依學生入學及學習狀況，如辦理「新生心理健康關懷活動」等，篩選出高關懷學生，並建立檔案，定期追蹤。</p> <p>建議：無</p>

德育學校財團法人德育護理健康學院
學年度內部稽核查檢報告表

稽核日期： 113 年 09 月 23 日 稽核人員：陳鴻逸、曾雍哲

受稽單位：學輔中心 稽核範圍：學生申訴處理、自我傷害三級預防

稽 核 要 項	查 核 重 點	稽 核 結 果	查 核 說 明 與 建 議
8	是否建立自我傷害之危機處理標準作業流程	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	<p>依據：德育學校財團法人德育護理健康學院內部控制制度(17版)-自我傷害三級預防作業之流程圖-德育學校財團法人德育護理健康學院校園自我傷害三級預防作業流程表單:參酌「德育學校財團法人德育護理健康學院 校園學生自我傷害三級預防工作計畫」</p> <p>說明:已建立自我傷害之危機處理標準作業流程。</p> <p>建議:無</p>
9	是否整合自我傷害防治相關網絡資源，共同推動學生自我傷害防治工作。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	<p>依據：德育學校財團法人德育護理健康學院內部控制制度(17版)-自我傷害三級預防作業之控制重點 3.1.5. 是否整合自我傷害防治相關網絡資源，共同推動學生自我傷害防治工作。</p> <p>表單:辦理一系列活動，如「112學年度第2學期「學輔專題演講活動」，並與署部基醫院簽訂合作契約。</p> <p>說明:自殺通報：基隆市心理衛生中心、精神諮詢業務支援合作契約：衛服部基隆醫院精神科、精神科醫師到校諮詢：每年3-6月、10-12月，每月一次</p> <p>建議：因應數位化需求，或可在校首頁或相關網路媒介，增設相關網路資源查詢管道，協助更多學生透過網路獲得資訊、資源。</p>
10	是否於學期年結束後，彙整並填列「德育學校財團法人德育	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	<p>依據：德育學校財團法人德育護理健康學院內部控制制度(17版)-自我傷害三級預防作業之控制重點 3.1.1.</p>

德育學校財團法人德育護理健康學院
學年度內部稽核查檢報告表

稽核日期： 113 年 09 月 23 日 稽核人員：陳鴻逸、曾雍哲

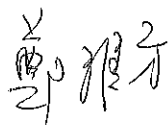
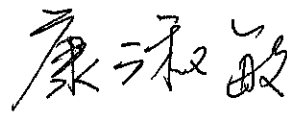
受稽單位：學輔中心 稽核範圍：學生申訴處理、自我傷害三級預防

稽 核 要 項	查 核 重 點	稽 核 結 果	查 核 說 明 與 建 議
	護理健康學院實施自我傷害三級防治計畫檢核表」。		<p>是否訂定全校性之學生自我傷害三級預防工作計畫。</p> <p>表單：參核「德育護理健康學院校園學生自我傷害三級預防工作計畫檢核表」。</p> <p>說明：皆依相關規範，彙整「德育學校財團法人德育護理健康學院實施自我傷害三級防治計畫檢核表」。</p> <p>建議：無</p>
11	權責單位確實完成事件處理紀錄。	<p><input checked="" type="checkbox"/> 符合</p> <p><input type="checkbox"/> 不符合</p> <p><input type="checkbox"/> 不適用</p>	<p>依據：德育學校財團法人德育護理健康學院內部控制制度（17版）-自我傷害三級預防作業之控制重點</p> <p>3.2.1. 權責單位是否依本校校園自我傷害危機處置標準化作業流程，妥適處理事件；3.2.4. 權責單位確實完成事件處理紀錄。</p> <p>表單：112學年度無自殺已遂列管案件。</p> <p>說明：112學年度無自殺已遂列管案件。</p> <p>建議：參酌德育學校財團法人德育護理健康學院內部控制制度（17版）-自我傷害三級預防作業之流程圖與控制重點，由於「權責單位」一詞概念，恐涉及不同單位之意見交流、整合與資料紀錄之議題，現階段除建議各權責單位作好資料保存與紀錄外；未來如真實面對重大事件發生，宜由學校主責單一窗口，確以整合與處置後續流程。</p>
稽 核 人 員	<p style="text-align: center;"> 陳鴻逸 曾雍哲 </p>		

德育學校財團法人德育護理健康學院
學年度內部稽核查檢報告表

稽核日期： 113 年 11 月 7 日 稽核人員： 鄭雅方、康淑敏

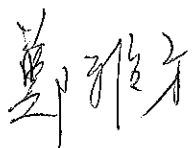
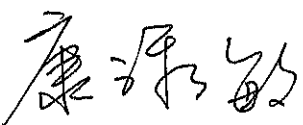
受稽單位： 國際專修部 稽核範圍： 招生組、課程與輔導組

稽 核 要 項	查 核 重 點	稽 核 結 果	查 核 說 明 與 建 議
1	內 部 控 制 作 業 流 程	<input type="checkbox"/> 符 合 <input checked="" type="checkbox"/> 不 符 合 <input type="checkbox"/> 不 適 用	依據：本校「外國學生招生規定」 表單：內部控制之規劃、設計與建置流程 表 說明： 1. 本次稽核方式採晤談、資料審閱及實地 查核。 2. 審視本校「內部控制專案小組設置及作 業要點員無建置該單位內部控制制度。 建議：「作業要點」的具體實施作業程序 需具體規範，原招生規定條文不適合建置 為作業程序。
稽 核 人 員	<div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="text-align: center;">  </div> <div style="text-align: center;">  </div> </div>		

德育學校財團法人德育護理健康學院
學年度內部稽核查檢報告表

稽核日期：113 年 11 月 7 日 稽核人員：鄭雅方、康淑敏

受稽單位：圖資中心 稽核範圍：圖書館

稽 核 要 項	查 核 重 點	稽 核 結 果	查 核 說 明 與 建 議
1	圖書館館藏淘汰作業	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 <input type="checkbox"/> 不適用	<p>依據:本校「圖書館館藏淘汰實施要點」 表單:預計報廢申請單、財產減損單</p> <p>說明:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 本次稽核方式採晤談、資料審閱及實地查核。 2. 圖書及視聽資料近 5 年均未辦理淘汰。 3. 期刊淘汰原則為每年辦理一次淘汰，依淘汰實施要點規定於報廢前應編列報廢預算，後續依學校規定辦理報廢作業。報紙淘汰原則為以超過六個月之過期報紙為優先清理銷毀。 4. 淘汰作業依相關辦法制定內控作業流程與控制重點。 <p>建議:圖書淘汰部分宜審視將無典藏價值(如參考書由相關系所認定)及不堪使用之館藏予以註銷。</p>
稽 核 人 員	<div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="text-align: center;">  </div> <div style="text-align: center;">  </div> </div>		

德育學校財團法人德育護理健康學院 113 年度

內部稽核異常處理紀錄表

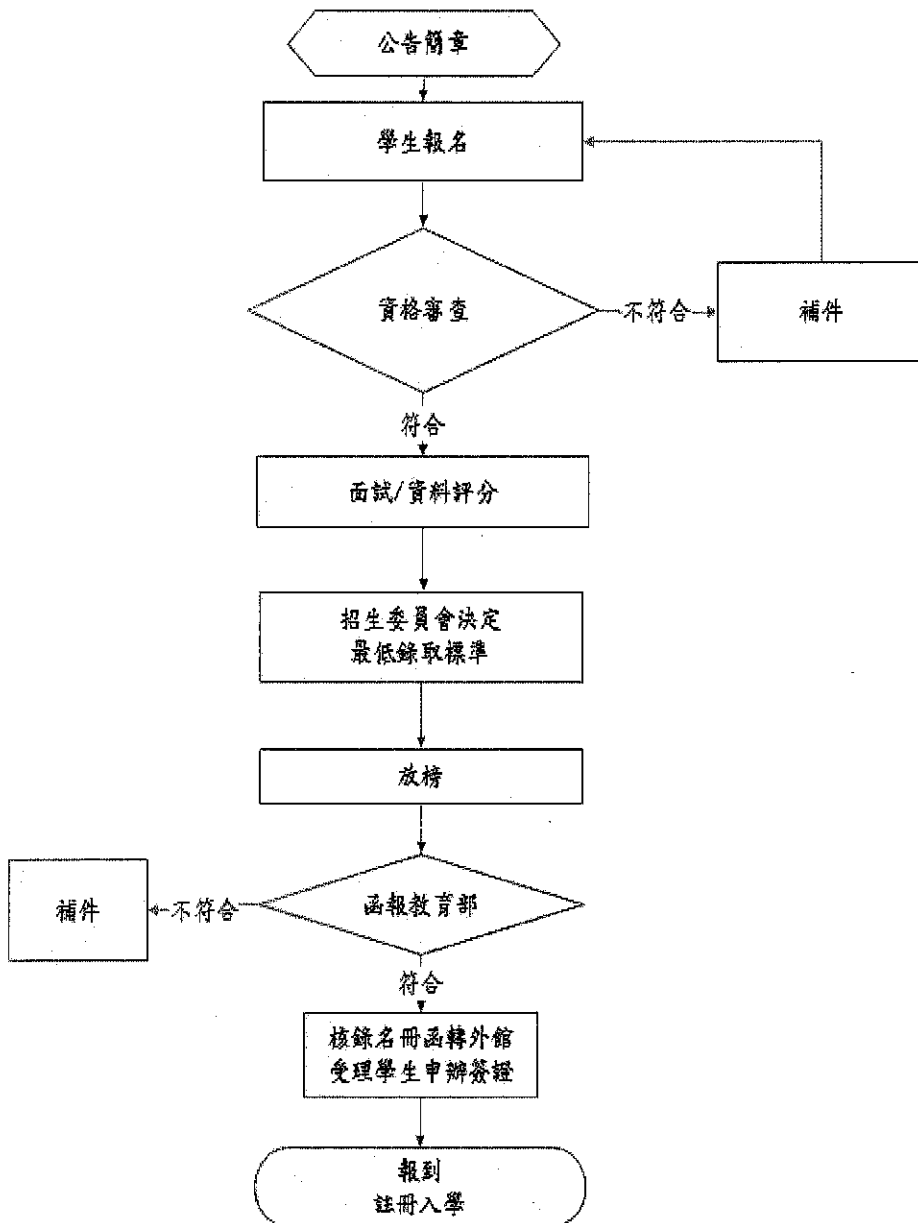
發生日期	113 年 10 月 10 日	編號	國際招生組
異常事項描述	作業程序需明定流程圖程序之細部項目。 填表人(內部稽核人員): <u>康承敏</u> 填表日期: 114.02.18		
異常原因分析	原將僑生和外國生合併列出, 未完成明確分類。 權責單位承辦人: <u>國際專修部 莊佳霖</u> 完成日期: 114.02.20 權責單位主管: <u>國際專修部 劉怡昕</u>		
改善措施	依稽核意見 並完成修正。 權責單位承辦人: <u>國際專修部 莊佳霖</u> 預定完成日期: 114.02.20 權責單位主管: <u>國際專修部 劉怡昕</u>		
改善措施 執行成效確認	<input type="checkbox"/> 尚未矯正：請重新檢討原因，限期改善(請新開立一張異常矯正與預防處理紀錄表追蹤處理) <input type="checkbox"/> 採取措施未符合要求：請說明原因，處理方式同上 <input checked="" type="checkbox"/> 採取措施已符合要求 <input type="checkbox"/> 採取措施須進一步標準化：欲新增或修改的文件為- <input type="checkbox"/> 其他： 說明： 填表人(內部稽核人員): <u>鄭雅芳 康承敏</u> 填表日期: 114.02.21		
異常事件 處理核示	該程序經口頭告知已提呈規劃修訂, 並於月初報部核訂 管理代表: <u>康承敏</u> 日期: 114.02.21 <u>鄭雅芳</u>		
改善措施 成效追蹤	本項不符合於 113 年 10 月 10 日內部稽核時, 經現場查核其矯正/執行情形, 結果如下: <input checked="" type="checkbox"/> 已確認其有效性(請敘明於後) <input type="checkbox"/> 無法確認其有效性, 已轉成當次評鑑不符合編號: (請敘明於後)。 請說明圖選上述項目之理由: 已單獨訂定外國學生招生流程。		

修訂後辦法

德育學校財團法人德育護理健康學院內部控制制度		版次	文件編號
文件名稱	外國學生單獨招生作業		IC-00901-004
制訂單位	國際招生組		

◎外國學生單獨招生作業

1. 流程圖：



德育學校財團法人德育護理健康學院內部控制制度		版次	文件編號
文件名稱	外國學生單獨招生作業		IC-00901-004
制訂單位	國際招生組		

2. 作業程序：

- 2.1. 外國學生單獨招生作業，依據教育部外國學生來臺就學辦法第6條規定，訂定「外國學生招生規定」。
- 2.2. 各管道之招生系別與招生名額，悉依教育部核准辦理，並明訂於各招生簡章中。（辦理「國際專修部」得預錄取招生名額3倍人數）。
- 2.3. 入學資格：
 - 2.3.1. 具外國國籍且未曾具有中華民國國籍，符合下列規定者，得申請入學：
 - 2.3.1.1. 未曾以僑生身分在臺就學。
 - 2.3.1.2. 未於申請入學當學年度依僑生回國就學及輔導辦法經海外聯合招生委員會分發。
 - 2.3.2. 具外國國籍並符合下列規定，且最近連續居留海外六年以上者，亦得依本規定申請入學：
 - 2.3.2.1. 申請時兼具中華民國國籍者，應自始未曾在臺設有戶籍。
 - 2.3.2.2. 申請前曾兼具中華民國國籍，於申請時已不具中華民國國籍者，應自內政部許可喪失中華民國國籍之日起至申請時已滿八年。
 - 2.3.2.3. 前二款均應符合前項第一款及第二款規定。
 - 2.3.3. 詳細入學資格依招生簡章所列者為準。
- 2.4. 申請時程、課程規劃、入學資格、放榜與寄發錄取通知、報到及註冊入學、學雜費收退退費、獎學金等，均依據相關規定明訂於各管道招生簡章中。
- 2.5. 錄取方式：
 - 2.5.1. 各管道於放榜前訂定各系別之最低錄取標準，凡達各系最低錄取標準之報名學生，以總成績高低排序，先錄取正取生至額滿為止；新南向國際學生產學合作專班得列備取生，於正取生因故放棄入學或申辦簽證未通過時，得以備取生遞補至原核定招生名額數；其遞補期限不得逾本校入學年度當學期行事曆所定開學日後6週。
 - 2.5.2. 同分比序原則：詳載於招生簡章中，考生總成績相同時，依招生簡章所定之參酌順序，依次比較考生成績以決定錄取優先順序，正取生不得增額錄取，備取生遞補順序不得相同。
- 2.6. 完成審核程序後，提送招生委員會進行審議錄取名單：
 - 2.6.1. 於學校網頁公布錄取名單。
 - 2.6.2. 錄取通知以及入學須知以電子郵件方式直接寄達學生填寫報名資料所留個人電子信箱。如因資料填報有誤，無法投遞以致申請者錯失報到期限，申請者應自行負責。
- 2.7. 錄取學生名冊依教育部規定時間函報，經審核後，核錄名冊等資料並函轉外館，受理學生申辦簽證。
- 2.8. 錄取學生依入學通知規定時間辦理報到手續，並應於學校所公布行事曆開學6週內註冊入學。
- 2.9. 外國學生所繳入學證明文件若有偽造、假借、塗改等情事，應撤銷錄取資格；已註冊入學者，撤銷其學籍，且不發給任何相關學業證明；如畢業後始發現者，應由本校撤銷其畢業資格並註銷其學位證書。
- 2.10. 若發生招生紛爭，將依照本校「國際學生招生紛爭及申訴處理要點」辦理。

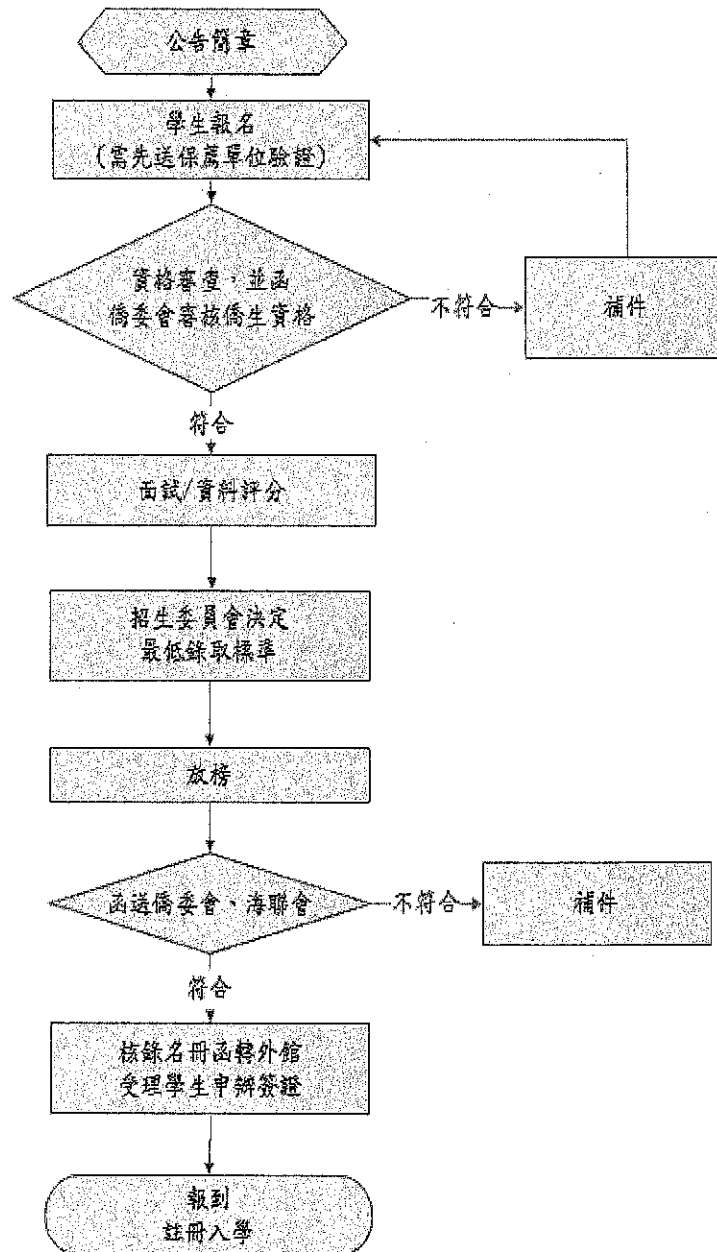
3. 控制重點：

- 3.1. 資格審查是否符合報名規定。

德育學校財團法人德育護理健康學院內部控制制度		版次	文件編號
文件名稱	僑生單獨招生作業		IC-00901-004
制訂單位	國際招生組		

◎僑生單獨招生作業

1. 流程圖：



德育學校財團法人德育護理健康學院內部控制制度		版次	文件編號
文件名稱	外國學生單獨招生作業		IC-00901-004
制訂單位	國際招生組		

3.2. 是否訂定最低錄取標準。

3.3. 是否如期公告錄取榜單。

4. 使用表單：

4.1. 各管道招生簡章。

5. 依據及相關文件：

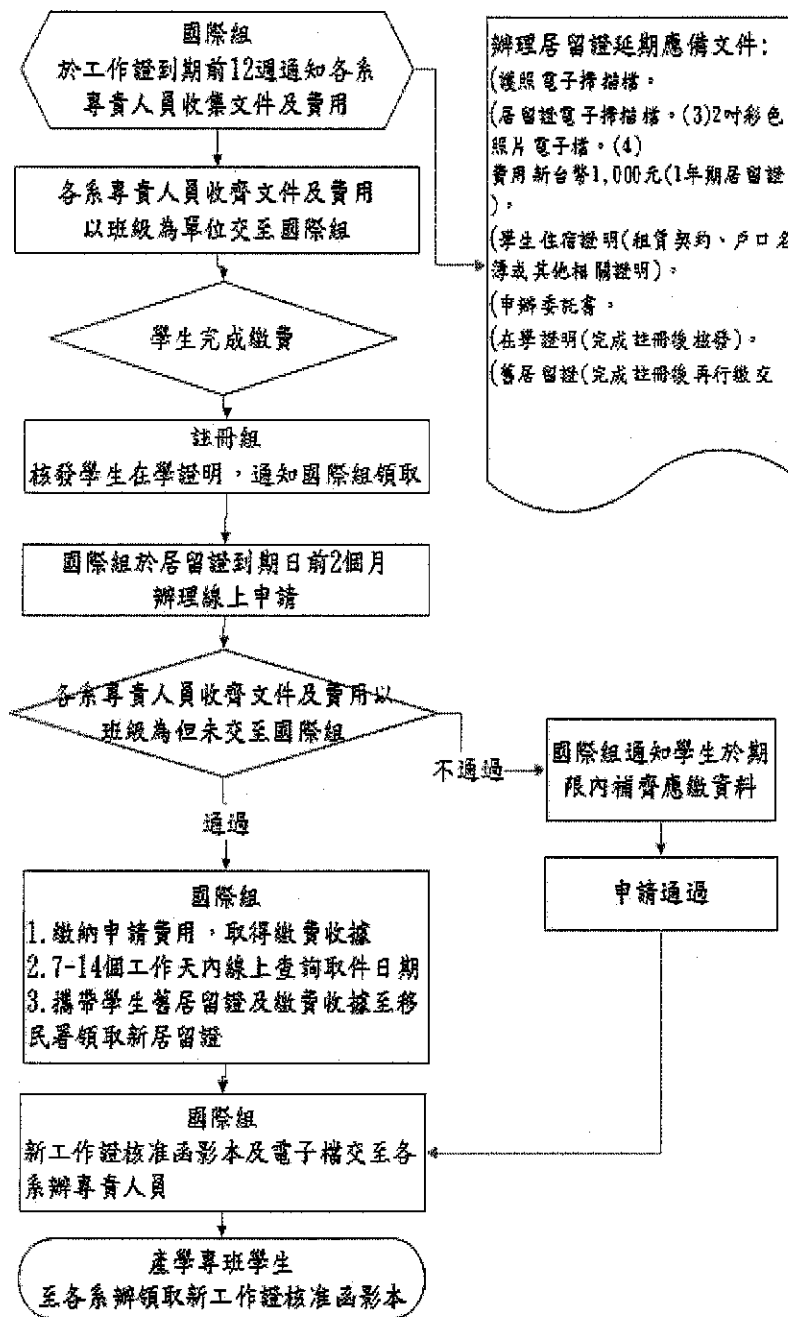
5.1. 教育部外國學生來臺就學辦法

5.2. 德育學校財團法人德育護理健康學院外國學生招生規定

德育學校財團法人德育護理健康學院內部控制制度		版次	文件編號
文件名稱	新南向產學合作國際專班居留證办理流程	19	IC-00901-002
制訂單位	課程與輔導組		

◎新南向產學合作國際專班居留證办理流程

1. 流程圖：



德育學校財團法人德育護理健康學院內部控制制度		版次	文件編號
文件名稱	僑生單獨招生作業		IC-00901-004
制訂單位	國際招生組		

2. 作業程序：

- 2.1. 僑生及港澳生來臺就學單獨招生作業，依據教育部僑生回國就學及輔導辦法第六條之一及香港澳門居民來臺就學辦法第八條，訂定「招收僑生及港澳生來臺就學單獨招生規定」；及依大學校院辦理單獨招收僑生作業注意事項，辦理招生作業。
- 2.2. 各管道之招生系列與招生名額，悉依教育部核准辦理，並明訂於各招生簡章中。（「國際專修部」僑生得預錄取招生名額3倍人數）。
- 2.3. 入學資格：
 - 2.3.1. 僑生：指海外出生連續居留迄今，或最近連續居留海外六年以上，並取得僑居地永久或長期居留證件回國就學之華裔學生。僑生身分認定，由僑務委員會為之。
 - 2.3.2. 詳細入學資格依招生簡章所列者為準。
- 2.4. 申請時程、課程規劃、入學資格、放榜與寄發錄取通知、報到及註冊入學、學雜費收退退費、獎學金等，均依據相關規定明訂於各管道招生簡章中。
- 2.5. 僑生身分認定：由僑務委員會認定；送僑務委員會審核僑生資格前，確實審查學生報名文件，包括身分證明文件(出生證明、足資確認人別及華裔身分)，及依僑輔法第6條第1項規定，經駐外機構驗證或由僑務主管機關指定之單位核驗之學歷證明文件及成績單。
- 2.6. 錄取方式：
 - 2.6.1. 於放榜前訂定各系列之最低錄取標準，依總成績高低排序依序錄取。
 - 2.6.2. 同分比序原則；詳載於招生簡章中；依其所得成績高低比，決定錄取優先順序。
- 2.7. 完成審核程序後，提送招生委員會進行審議錄取名單：
 - 2.7.1. 於學校網頁公布錄取榜單。
 - 2.7.2. 錄取通知以及入學須知以電子郵件方式直接寄達學生填寫報名資料所留個人電子信箱。
- 2.8. 於公告錄取榜單後，依大學校院辦理單獨招收僑生作業注意事項第七點，於一星期內函送僑務委員會及海外聯合招生委員會；經審核後，核錄名冊等資料並函轉外館，受理學生申辦簽證。
- 2.9. 錄取學生依入學通知規定時間辦理報到手續，並應於學校所公布行事曆開學6週內註冊入學。
- 2.10. 學生所繳入學證明文件若有偽造、假借、塗改等情事，應撤銷錄取資格；已註冊入學者，撤銷其學籍，且不發給任何相關學業證明；如畢業後始發現者，應由本校撤銷其畢業資格並註銷其學位證書。
- 2.11. 若發生招生紛爭，將依照本校「國際學生招生紛爭及申訴處理要點」辦理。

3. 控制重點：

- 3.1. 資格審查是否符合報名規定；僑生學歷證明文件是否經駐外館處或保薦單位驗證。
- 3.2. 是否訂定最低錄取標準。
- 3.3. 是否如期公告錄取榜單。

4. 使用表單：

- 4.1. 各管道招生簡章。

5. 依據及相關文件：

- 5.1. 教育部僑生回國就學及輔導辦法

德育學校財團法人德育護理健康學院內部控制制度		版次	文件編號
文件名稱	僑生單獨招生作業		IC-00901-004
制訂單位	國際招生組		

5.2. 大學校院辦理單獨招收僑生作業注意事項

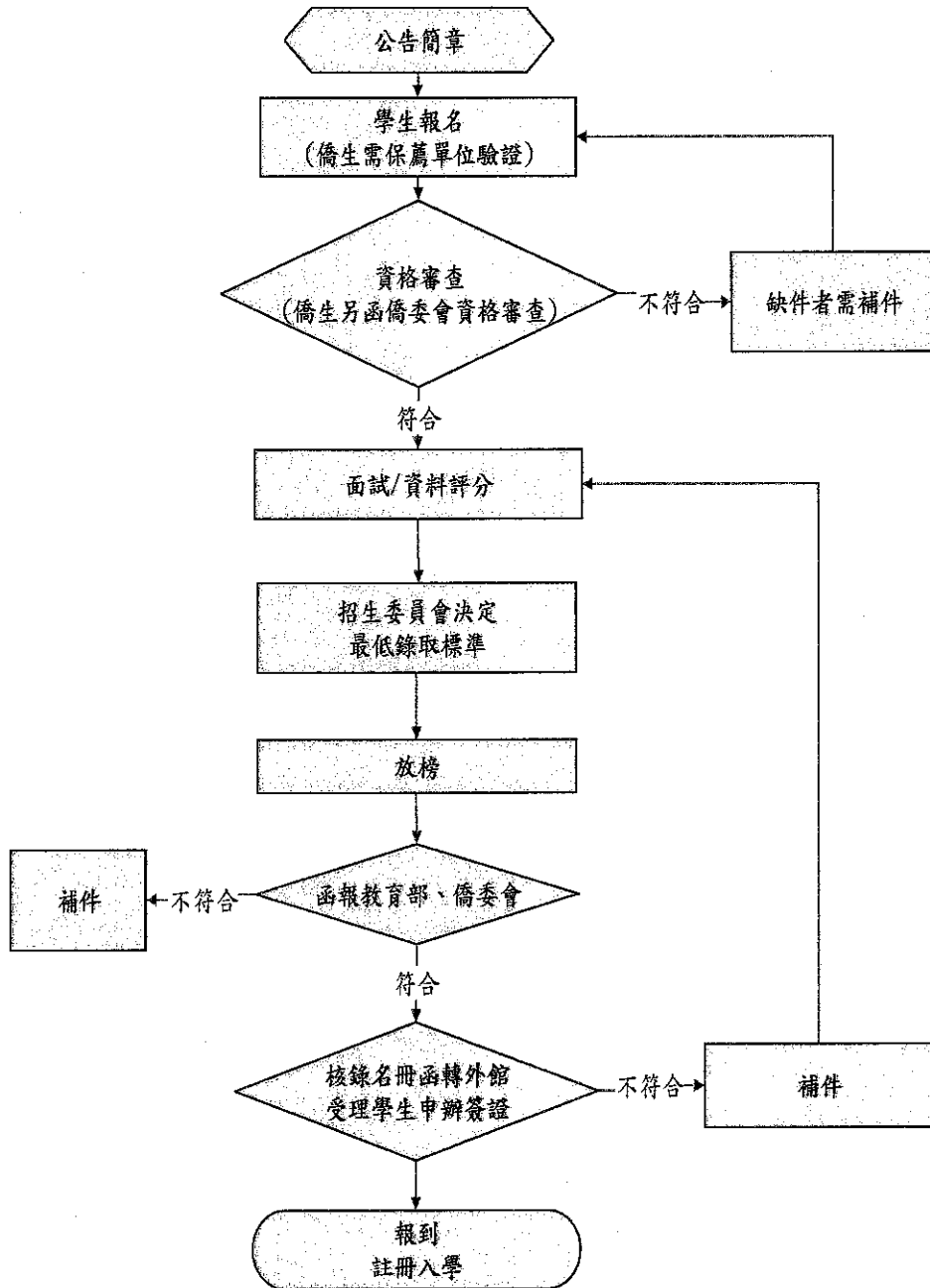
5.3. 德育學校財團法人德育護理健康學院招收僑生及港澳生來臺就學單獨招生規定

原系統

德育學校財團法人德育護理健康學院內部控制制度		版次	文件編號
文件名稱	四技日間部僑生、外國學生單獨招生作業		IC-00901-004
制訂單位	國際招生組		

◎四技日間部僑生、外國學生單獨招生作業

1. 流程圖：



德育學校財團法人德育護理健康學院內部控制制度		版次	文件編號
文件名稱	四技日間部僑生、外國學生單獨招生作業		IC-00901-004
制訂單位	國際招生組		

2. 作業程序：

- 2.1. 本作業依據教育部外國學生來臺就學辦法第 6 條規定，訂定「外國學生招生規定」。
- 2.2. 各管道之招生系別與招生名額，悉依教育部核准辦理，並明訂於各招生簡章中。
(辦理「國際專修部」得預錄取招生名額 3 倍人數)。
- 2.3. 入學資格：
 - 2.3.1. 具外國國籍且未曾具有中華民國國籍，符合下列規定者，得申請入學：
 - 2.3.1.1. 未曾以僑生身分在臺就學。
 - 2.3.1.2. 未於申請入學當學年度依僑生回國就學及輔導辦法經海外聯合招生委員會分發。
 - 2.3.2. 具外國國籍並符合下列規定，且最近連續居留海外六年以上者，亦得依本規定申請入學：
 - 2.3.2.1. 申請時兼具中華民國國籍者，應自始未曾在臺設有戶籍。
 - 2.3.2.2. 申請前曾兼具中華民國國籍，於申請時已不具中華民國國籍者，應自內政部許可喪失中華民國國籍之日起至申請時已滿八年。
 - 2.3.2.3. 前二款均應符合前項第一款及第二款規定。
 - 2.3.3. 僑生：指海外出生連續居留迄今，或最近連續居留海外六年以上，並取得僑居地永久或長期居留證件回國就學之華裔學生。僑生身分認定，由僑務委員會為之。
 - 2.3.4. 詳細入學資格依招生簡章所列者為準。
- 2.4. 申請時程、課程規劃、入學資格、放榜與寄發錄取通知、報到及註冊入學、學雜費收退退費、獎學金等，均依據相關規定明訂於各管道招生簡章中。
- 2.5. 錄取方式：
 - 2.5.1. 各管道於放榜前訂定各系別之最低錄取標準，凡達各系最低錄取標準之報名學生，以總成績高低排序，先錄取正取生至額滿為止；新南向國際學生產學合作專班得列備取生，於正取生因故放棄入學或申辦簽證未通過時，得以備取生遞補至原核定招生名額數；其遞補期限不得逾本校入學年度當學期行事曆所定開學日後 6 週。
 - 2.5.2. 同分比序原則：詳載於招生簡章中，考生總成績相同時，依招生簡章所定之參酌順序，依次比較考生成績以決定錄取優先順序，正取生不得增額錄取，備取生遞補順序不得相同。
- 2.6. 完成審核程序後，提送招生委員會進行審議錄取名單：
 - 2.6.1. 於學校網頁公布錄取名單。
 - 2.6.2. 錄取通知以及入學須知以電子郵件方式直接寄達學生填寫報名資料所留個人電子信箱。如因資料填報有誤，無法投遞以致申請者錯失報到期限，申請者應自行負責。
- 2.7. 錄取學生名冊依教育部規定時間函報，經審核後，核錄名冊等資料並函轉外館，受理學生申辦簽證。
- 2.8. 錄取學生依入學通知規定時間辦理報到手續，並應於學校所公布行事曆開學 6 週

德育學校財團法人德育護理健康學院內部控制制度		版次	文件編號
文件名稱	四技日間部僑生、外國學生單獨招生作業		IC-00901-004
制訂單位	國際招生組		

內註冊入學。

- 2.9. 外國學生所繳入學證明文件若有偽造、假借、塗改等情事，應撤銷錄取資格；已註冊入學者，撤銷其學籍，且不發給任何相關學業證明；如畢業後始發現者，應由本校撤銷其畢業資格並註銷其學位證書。
- 2.10. 若發生招生紛爭，將依照本校「國際學生招生紛爭及申訴處理要點」辦理。

3. 控制重點：

- 3.1 資格審查是否符合報名規定；僑生學歷證明文件是否經駐外館處或保薦單位驗證。
- 3.2 是否訂定最低錄取標準。
- 3.3 是否如期公告錄取榜單。

4. 使用表單：

- 4.1 各管道招生簡章。

5. 依據及相關文件：

- 5.1 德育學校財團法人德育護理健康學院外國學生招生規定

德育學校財團法人德育護理健康學院外國學生招生規定

民國95年5月3日94學年度第2學期教務會議通過
教育部95年6月21日台文字第0950091442號函核定
民國98年5月6日97學年度第2學期教務會議通過
教育部98年5月15日台文字第0980082962號函核定
民國104年03月24日103學年度第2學期第1次招生委員會議通過
民國112年06月20日111學年度第2學期第3次招生委員會議通過
民國112年10月24日112學年度第1學期第1次招生委員會議通過
民國112年12月19日112學年度第1學期第2次招生委員會議通過
民國113年01月02日112學年度第1學期第4次招生委員會議通過
教育部113年01月18日臺教文(五)字第1130003935號函核定

第1條

本規定依據教育部外國學生來臺就學辦法第6條規定訂定之。

第2條

具外國國籍且未曾具有中華民國國籍，符合下列規定者，得依本規定申請入學：

- 一、未曾以僑生身分在臺就學。
- 二、未於申請入學當學年度依僑生回國就學及輔導辦法經海外聯合招生委員會分發。

具外國國籍並符合下列規定，且最近連續居留海外六年以上者，亦得依本規定申請入學：

- 一、申請時兼具中華民國國籍者，應自始未曾在臺設有戶籍。
- 二、申請前曾兼具中華民國國籍，於申請時已不具中華民國國籍者，應自內政部許可喪失中華民國國籍之日起至申請時已滿八年。
- 三、前二款均應符合前項第一款及第二款規定。

依教育合作協議，由外國政府、機構或學校遴薦來臺就學之外國國民，其自始未曾在臺設有戶籍者，經教育部核准，得不受前二項規定之限制。

第二項所定六年、八年，以擬入學當學期起始日期（二月一日或八月一日）為終日計算之。

第二項所稱海外，指大陸地區、香港及澳門以外之國家或地區；所稱連續居留，指外國學生每曆年在國內停留期間未逾一百二十日。連續居留海外採計期間之起迄年度非屬完整曆年者，以各該年度之採計期間內在國內停留期間未逾一百二十日予以認定。但符合下列情形之一且具相關證明文件者，不在此限；其在國內停留期間，不併入海外居留期間計算：

- 一、就讀僑務主管機關舉辦之海外青年技術訓練班或教育部認定之技術訓練專班。
- 二、就讀教育部核准得招收外國學生之各大專校院華語文中心，合計未滿二年。
- 三、交換學生，其交換期間合計未滿二年。
- 四、經中央目的事業主管機關許可來臺實習，實習期間合計未滿二年。

具外國國籍並兼具中華民國國籍，且於教育部外國學生來臺就學辦法中華民國一百年二月一日修正施行前已提出申請喪失中華民國國籍者，得依原規定申請入學，不受第二項規定之限制。

第3條

具外國國籍，兼具香港或澳門永久居留資格，且未曾在臺設有戶籍，申請時於香港、澳門或海外連續居留滿六年以上者，得依本規定申請入學。

前項所稱連續居留，指每曆年在國內停留期間，合計未逾一百二十日。但符合前條第五項第一款至第四款所列情形之一且具相關證明文件者，不在此限；其在國內停留期間，不併入前項連續居留期間計算。

曾為大陸地區人民具外國國籍且未曾在臺設有戶籍，申請時已連續居留海外六年以上者，得依本規定申請入學。

前項所稱連續居留，指每曆年在國內停留期間，合計未逾一百二十日。但符合前條第五項第一款至第四款所列情形之一且具相關證明文件者，不在此限；其在國內停留期間，不併入海外連續居留期間計算。

第一項及第三項所定六年、八年，以擬入學當學期起始日期（二月一日或八月一日）為終日計算之。

第一項至第四項所定海外，準用前條第五項規定。

第4條

外國學生依前二條規定申請來臺就學，以一次為限；其繼續在臺就學者，入學方式應與我國國內一般學生相同。但下列情形，不在此限：

- 一、於完成申請就學學校學程後，申請碩士班以上學程，逕依本校規定辦理。
- 二、外國學生申請來臺就讀學士班以下學程，在國內停留未滿一年，因故退學或喪失學籍，得重新申請來臺就學，並以一次為限。

第5條

本校招收外國學生，其名額以教育部核定本校前一學年度招生名額外加百分之十為原則，並應併入當學年度招生總名額報教育部核定；申請招收外國學生名額超過前一學年度核定招生名額外加百分之十者，應併同提出增量計畫（包括品質控管策略及配套措施）報教育部核定。但國內大學與外國大學合作並經本部專案核定之學位專班，不在此限。

本校前一學年度核定招生總名額內，有本國學生未招足情形者，得以外國學生名額補足，並報教育部核定。

第一項招生名額，不含未具正式學籍之外國學生。

第6條

本校招收外國學生入學各年級，應擬訂公開招生規定報教育部核定，其內容應包括招生方式、入學資格審查程序、學系（程）授課語言、學生應具備之語文能力基準、財力證明基準及其他相關事項。

一、招生方式

本校招收外國學生入學招生方式，得以申請入學方式辦理。本校各系所（學位學程）辦理初審或複審相關規定如下：

- （一）各學制班別之招生，得以申請入學方式辦理；其條件由各系所（學位學程）自訂載明於招生簡章內。
- （二）各學制班別之招生考試項目，得採筆試、面試、書面審查等方式進行。

(三)考試項目、評分方式及各項所佔成績比率等，由各系所(學位學程)自訂載明於招生簡章內。

二、入學資格審查程序

本校審查外國學生入學申請，由國際專修部收齊申請文件進行資格判定後送交各系所(學位學程)辦理初審，初審結果提本校招生委員會複審之。審查合格錄取之外國學生，由國際專修部寄發錄取通知予申請人。

三、學系(程)授課語言及學生應具備之語文能力基準

(一)申請中文授課之學位學程者，申請者需具有相當於華語文能力測驗(TOCFL)(基礎級)A2(含)以上之中文能力證明。申請者如符合以下條件，可提供相關證明替代華語文能力測驗證明：

1. 高中或前一學位為中文授課：申請人應提供由學校正式開立的中文授課證明。
2. 高中或前一學位主修中文：申請人應提供由學校正式開立的中文授課證明。

(二)申請主要授課語言為英語之學位學程者：申請者需具有英語文能力測驗達 CEFR B1 (含)級以上或同等能力證明。申請者如符合以下條件，申請人應提供相關證明替代英語文能力測驗證明：

1. 國籍為英語系國家：英語為官方語言或通用語言國家 (依外公眾規字第 112290017函所列國家)，申請人應提供高中或前一學位學校正式開立之英文授課證明。
2. 在英語系國家高中畢業或前一學位為英語授課：申請人應提供前一學校正式開立的英文授課證。
3. 高中或前一學位為全英語授課：申請人應提供由前一學校正式開立的英文授課證明。

四、財力證明基準

財力證明基準及其他相關事項：申請人須出具由銀行開立足夠在臺就學之銀行帳戶存款證明(美金3,500元以上或新台幣100,000元以上)或政府、本校或民間機構提供獎助學金之證明。

本校招生規定經教育部核定後，本校應自行訂定外國學生招生簡章，詳列招生方式、入學資格審查程序、招生學系(程)、各學系(程)授課語言、學生應具備之語文能力基準、修業年限、招生名額、申請資格、財力證明基準、學雜費收退費基準、學校獎助學金資訊及其他相關事項。

本校辦理外國學生招生事務，除宣傳推廣及協助學生辦理來臺相關必要程序外，不得委由校外機構、法人、團體或個人辦理；並應適時確認其是否向外國學生收取不合理之費用、成立借貸關係或其他違反相關法令之情形，必要時得向申請之外國學生查核。

五、招生管道

本校各項招生管道與報名資訊應公告於本校網頁。本校自行或委由校外機構、法人、團體或個人辦理外國學生招生相關事項(包含網頁公告、國內外實地宣傳說明、辦理線上招生說明會等)，不得提供與招生規定、招生簡章或相關規定不一致之資訊。

申請者錄取通知或入學通知，應由本校直接核發予申請人，不得委由任何校外機構、法人、團體或個人代理。

第 7 條

申請入學本校之外國學生，應於指定期間，檢附下列文件，逕向本校申請入學，經審查或甄

試合格者，發給入學許可：

一、入學申請表。

二、學歷證明文件：

(一)大陸地區學歷：應依大陸地區學歷採認辦法規定辦理。

(二)香港或澳門學歷：應依香港澳門學歷檢覈及採認辦法規定辦理。

(三)其他地區學歷：

1.海外臺灣學校及大陸地區臺商學校之學歷同我國同級學校學歷。

2.前二目以外之國外地區學歷，應依大學辦理國外學歷採認辦法規定辦理。但設校或分校於大陸地區之外國學校學歷，應經大陸地區公證處公證，並經行政院設立或指定之機構或委託之民間團體驗證。

三、足夠在臺就學之財力證明，或政府、本校或民間機構提供全額獎助學金之證明。

四、本校所規定之其他文件。

本校審核外國學生之入學申請時，對前項第二款至第四款未經我國駐外機構、行政院設立或指定之機構或委託之民間團體驗證之文件認定有疑義時，得要求經驗證；其業經驗證者，得請求協助查證。

第一項入學許可應載明外國學生之姓名、就讀學程名稱、學位別、授課語言、入學之學年、學期開始日期、學雜費收退費基準、獎助學金及其他應告知外國學生之相關資訊之中文及英文版本，確認外國學生瞭解來臺就學相關權利義務，並得提供外國學生母國語言版本。

外國學生所繳入學證明文件有偽造、假借、塗改等情事，應撤銷錄取資格；已註冊入學者，撤銷其學籍，且不發給任何相關學業證明；如畢業後始發現者，本校撤銷其畢業資格並註銷其學位證書。

第 8 條

外國學生已在臺完成學士以上學位，繼續申請入學碩士以上學程者，得檢具我國各校院畢業證書及歷年成績證明文件，依第七條規定申請入學，不受第七條第一項第二款規定之限制。

外國學生在我國就讀外國僑民學校或我國高級中等學校附設之雙語部（班）或私立高級中等學校外國課程部班畢業者，得持該等學校畢業證書及歷年成績證明文件，依第七條規定申請入學，不受第四條第一項及第七條第一項第二款規定之限制。

第 9 條

本校應於教育部指定之外國學生資料管理資訊系統，登錄外國學生入學、轉學、休學、退學或變更、喪失學生身分等情事。

第 10 條

外國學生不得申請就讀本校所辦理回流教育之進修學士班、碩士在職專班及其他僅於夜間、例假日授課之班別。但外國學生在臺已具有合法居留身分者或其就讀之班別屬經教育部專案核准之課程者，不在此限。

第 11 條

入學本校之外國學生註冊入學時，未逾該學年第一學期修業期間三分之一者，於當學期入學；

已逾該學年第一學期修業期間三分之一者，於第二學期或下一學年註冊入學。但教育部另有規定者，不在此限。

第 12 條

外國學生於本校大學部(含)以上畢業後，經本校核轉教育部許可在我國實習者，其外國學生身分最長得延長至畢業後一年。

外國學生來臺就學後，其於就學期間許可在臺初設戶籍登記、戶籍遷入登記、歸化或回復中華民國國籍者，喪失外國學生身分，應予退學。但入學方式與我國內一般學生相同者，及依國籍法第四條第一項第一款至第三款申請歸化取得中華民國國籍者，不在此限。

外國學生曾因操行、學業成績不及格、違反法令或校規情節嚴重致遭退學或喪失學籍者，不得再依本規定申請入學。

於我國大專校院就讀之外國學生轉學，比照一般學生，依本校大學部轉學考招生規定辦理，經錄取後報教育部核定。但外國學生曾因操行不及格或因刑事案件經判刑確定致遭退學者，不得轉學進入本校就讀。

第 13 條

本校在不影響正常教學情況下，得與外國學校簽訂教育合作協議，招收外國交換學生；並得準用外國學生入學規定，酌收外國人士為選讀生。

第 14 條

本校因國際學術合作計畫或其他特殊需求成立外國學生專班者，應依教育部專科以上學校總量發展規模與資源條件標準規定，報請教育部核定。

第 15 條

本校為鼓勵外國學生來臺就學，得提撥經費設置外國學生獎學金、助學金，辦法另定之。

第 16 條

本校由國際專修部專責外國學生就學申請與輔導業務，加強外國學生學習我國語文、文化等成效，以增進外國學生對我國了解。

每學年度不定期舉辦外國學生輔導活動或促進校園國際化，增進我國學生與外國學生交流、互動之活動。

第 17 條

外國學生就學應繳之費用，依下列規定辦理：

- 一、經駐外機構推薦來臺就學之外交部臺灣獎學金受獎學生及具我國永久居留身分者，依本校本國生收費基準辦理。
- 二、依教育合作協議入學者，依協議規定辦理。
- 三、前二款以外之外國學生，由本校訂定收費基準，並不得低於同級私立學校收費基準。

教育部外國學生來臺就學辦法中華民國一百年二月一日修正施行前已入學之學生，該教育階

段應繳之費用，仍依原規定辦理。

第 18 條

錄取之外國學生註冊時，新生應檢附已投保自入境當日起至少六個月效期之醫療及傷害保險，在校生應檢附我國全民健康保險等相關保險證明文件。

前項保險證明如為國外所核發者，應經駐外機構驗證。

第 19 條

外國學生有違反就業服務法之規定經查證屬實者，本校應即依規定處理。

第 20 條

外國學生有休學、退學或變更、喪失學生身分等情事，本校應通報外交部領事事務局及本校所在地之內政部移民署服務站，並副知教育部。

第 21 條

本規定未盡事宜，依教育部外國學生來臺就學辦法暨本校相關規定辦理。

第 22 條

本規定經招生委員會議通過，陳請校長核可，並報教育部核定後實施，修訂時亦同。

德育學校財團法人德育護理健康學院國際學生招生紛爭及申訴處理要點

民國 112 年 10 月 24 日 112 學年第 1 學期第 1 次招生委員會會議通過

- 一、德育護理健康學院招生委員會(以下簡稱本會)為保障國際學生就學權益及處理招生紛爭，特訂定「德育護理健康學院國際招生紛爭及申訴處理要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、本會為處理招生相關紛爭事件，成立招生紛爭處理小組，以校長為主任委員，教務長為總幹事，並由主任委員於本會委員中遴選四人組成之，必要時得邀請校外公正人士或法律顧問等出席會議。
- 三、申請者對於招生程序，認為違法或不當並損及申請者個人權益，應由當事人以書面具名及檢具證明文件，向本會提出申訴(其他方式均不受理)，以資救濟。
- 四、本會之評議程序以不公開為原則，但得通知申訴申請者到會說明；申訴申請者之資料、本會之表決及委員個別意見，應予以保密。
- 五、申請者應於事件發生日起 10 日內，以書面向本會提出，逾期不予受理。
- 六、紛爭案件處理程序，依下列規定辦理：
 - (一)糾紛案件需填妥申請書，載明申請者姓名、通訊處、聯絡電話、申訴之事實及期望建議，並檢附有關之文件及證明，以電子郵件或掛號郵寄方式向本會招生紛爭處理小組提出異議。
 - (二)紛爭案件經本會收件後轉由招生紛爭處理小組處理，應於一個月內處理完畢，將查處結果(包括主文、事實、理由等)以書面陳請校長核定後，以書面函覆申訴人及告知行政救濟程序，副知招生委員會；必要時，得提請本會議決，依會議決議處置。不受理之申訴案件亦應作成決議書(包括主文與理由)。
 - (三)申訴申請者於本會未作成評議決定書前，得以書面撤回申訴案，一經撤回後不得再就同一案件提出申訴。
 - (四)紛爭案件經本會評議決定書作成行政程序後，應依照決議內容實施。
- 七、本要點經招生委員會會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。

113 年度德育學校財團法人德育護理健康學院

內部稽核異常處理紀錄表

發生日期	114 年 02 月 12 日	編號	-招生組-01
異常事項描述	本次稽核教務處招生組之「招生獎勵辦法」，查核重點中，關於「確實登錄統計招生次數」事宜，最新版法規中(112.10.11 通過)皆無提及。 填表人(內部稽核人員): <u>張欽</u> 組員 <u>張欽</u> 日期: 114.2.12		
異常原因分析	本次稽核內容為 112.11.23 通過之內部控制制度版本，此版本尚未納入 112.10.11 通過之招生獎勵辦法。 本組招生獎勵辦法中控制重點包含確實登錄統計招生次數，但在計算招生獎勵時，僅包含該組人數及註冊率。 權責單位承辦人: <u>招生組 鄭俊冠</u> 完成日期: 權責單位主管: <u>教務長 周錦梅</u>		
改善措施	建議教務處招生組修改內部控制制度以符合現況規定。 將修正內控之控制重點刪除於列計算招生獎勵之項目。 權責單位承辦人: <u>招生組 鄭俊冠</u> 預定完成日期: 權責單位主管: <u>教務長 周錦梅</u>		
改善措施 執行成效確認	<input type="checkbox"/> 尚未矯正：請重新檢討原因，限期改善(請新開立一張異常矯正與預防處理紀錄表追蹤處理) <input checked="" type="checkbox"/> 採取措施未符合要求：請說明原因，處理方式同上 <input type="checkbox"/> 採取措施已符合要求 <input type="checkbox"/> 採取措施須進一步標準化：欲新增或修改的文件為- <input type="checkbox"/> 其他： 說明: <u>該單位預計將提修正案</u> 填表人(內部稽核人員): <u>張欽</u> 填表日期: 114.2.14		
異常事件 處理核示	已完成改善 管理代表: <u>鄭欽</u> 日期: 114.2.14		
改善措施 成效追蹤	本項不符合於 年 月 日內部稽核時，經現場查核其矯正/執行情形，結果如下： <input type="checkbox"/> 已確認其有效性(請敘明於後) <input type="checkbox"/> 無法確認其有效性，已轉成當次評鑑不符合編號： (請敘明於後)。 請說明圈選上述項目之理由：		

113 年度德育學校財團法人德育護理健康學院

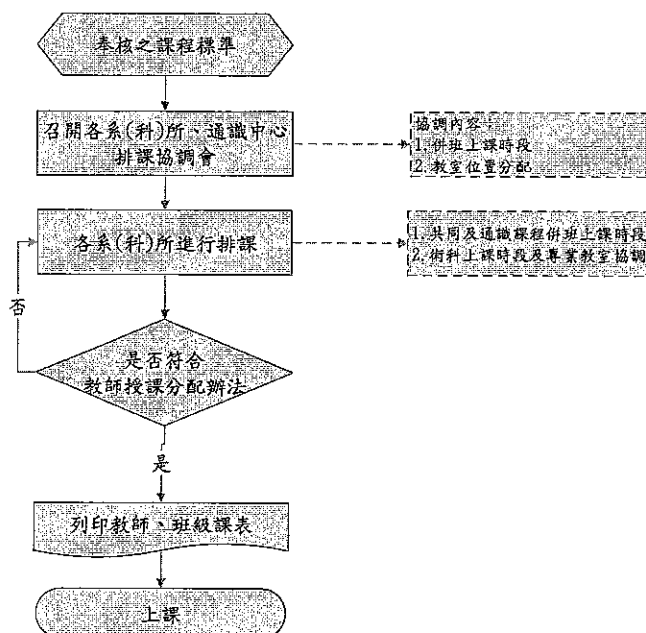
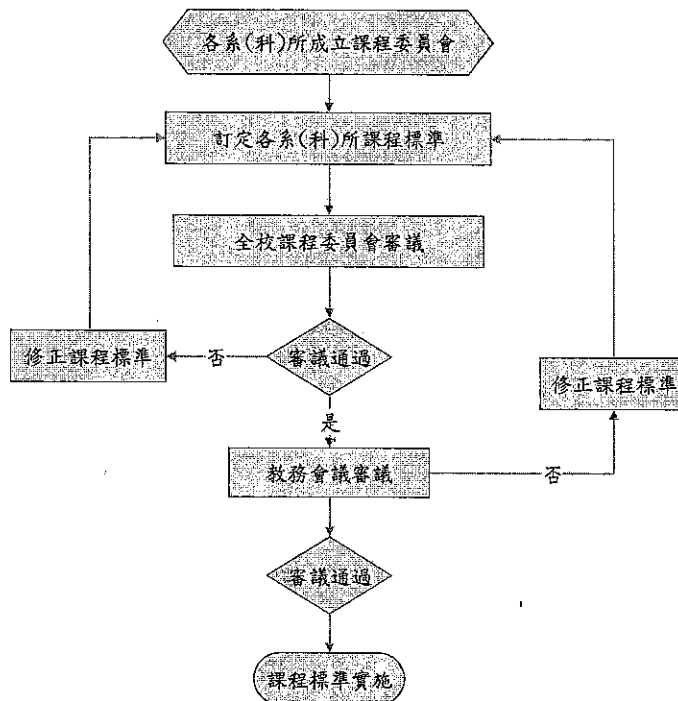
內部稽核異常處理紀錄表

發生日期	114 年 02 月 12 日	編號	-課務組-01
異常事項描述	本次稽核教務處課務組之「課程標準訂定暨排課管理作業流程」，查核稽核重點中，關於「各部別課程是否報部核備」事宜，受稽單位表示，教育部曾來函表示，課程標準若經修正，無須報部核備；顯與控制重點不符。 填表人(內部稽核人員): <u>張智琪</u> 組員張智琪 填表日期: 114.2.12		
異常原因分析	未即時更新控制重點 教育部已來函(臺教技(三)字第1030094648C號)說明三,有關於課程規劃完備相關會議程序後實施,免報部備查。 權責單位承辦 <u>課務組 高麗芳</u> 完成日期: 114.2.1 權責單位主管 <u>教務長 周錦梅</u> 114.2.24		
改善措施	建議教務處課務組修改此控制重點以符合現況規定。 擬修正課程標準訂定暨排課管理作業流程,控制重點3.3各部別課程是否報部,並依校內程序換校章核定後由秘書處刪除。 權責單位承辦 <u>課務組 高麗芳</u> 預定完成日期: 114.1.31 權責單位主 <u>教務長 周錦梅</u> 114.2.24		
改善措施 執行成效確認	<input type="checkbox"/> 尚未矯正：請重新檢討原因，限期改善(請新開立一張異常矯正與預防處理紀錄表追蹤處理) <input type="checkbox"/> 採取措施未符合要求：請說明原因，處理方式同上 <input type="checkbox"/> 採取措施已符合要求 <input type="checkbox"/> 採取措施須進一步標準化：欲新增或修改的文件為- <input type="checkbox"/> 其他： 說明： 填表人(內部稽核人員): 填表日期：		
異常事件 處理核示	管理代表： 日期		
改善措施 成效追蹤	本項不符合於 年 月 日內部稽核時，經現場查核其矯正/執行情形，結果如下： <input type="checkbox"/> 已確認其有效性(請敘明於後) <input type="checkbox"/> 無法確認其有效性，已轉成當次評鑑不符合編號： (請敘明於後)。 請說明圈選上述項目之理由：		

德育學校財團法人德育護理健康學院內部控制制度		版次	文件編號
文件名稱	課程標準訂定暨排課管理作業流程	17	IC-00402-001
制訂單位	課務組		

◎課程標準訂定暨排課管理作業流程

1. 流程圖：



德育學校財團法人德育護理健康學院內部控制制度		版次	文件編號
文件名稱	課程標準訂定暨排課管理作業流程	17	IC-00402-001
制訂單位	課務組		

2. 作業程序：

- 2.1. 各系(科)所成立課程委員會。
- 2.2. 訂定各系(科)所課程標準。
- 2.3. 全校課程委員會。
- 2.4. 教務會議審議。
- 2.5. 課程報部核備。
- 2.6. 依奉核之課程標準協調排課。
- 2.7. 審核是否符合教師授課分配辦法。
- 2.8. 列印教師、班級課表。

3. 控制重點：

- 3.1. 全校課程委員會審議通過與否。
- 3.2. 教務會議審議通過與否。
- 3.3. ~~各系科課程是否報部核備。~~ 刪除
- 3.4. 排課是否召開協調會議。
- 3.5. 各系科排課是否符合教師授課分配辦法。

4. 使用表單：

- 4.1. 校課程會議提案單。
- 4.2. 教務會議提案單。

5. 依據及相關文件：

- 5.1. 德育學校財團法人德育護理健康學院課程委員會設置要點。
- 5.2. 德育學校財團法人德育護理健康學院教務會議組織章程。
- 5.3. 德育學校財團法人德育護理健康學院教師授課分配辦法。

創稿文號：1031294539
收發文號：1030005038

項次	簽核名單	代理/加簽	簽核單位	簽收時間	核稿時間	狀態
1	編收發組員		文書組		103-07-01 10:26	收文
2	教務處(登)記桌		教務處	103-07-01 12:58	103-07-01 12:58	收文
3	鄭雅方組長		課務組	103-07-03 08:05	103-07-03 08:47	承辦
一、本校專科五年制前三年課程訂定，配合部訂後期中等教育課程開設。 二、課定相關會議每學期定期召開檢討修正之。 三、依來函說明辦理課程規劃。						
4	王月美組長		註冊組	103-07-03 08:51	103-07-03 08:58	申簽
擬：新修正之專科學校建校權存參。						
5	吳國文教務長		教務處	103-07-03 10:03	103-07-03 10:05	申簽
擬知照						
6	簡堯教組長		在職專班	103-07-03 12:53	103-07-03 13:20	申簽
建專課程預備依來函說明辦理。						
7	李隆達主任		在職專班	103-07-03 13:21	103-07-03 13:28	申簽
一、本部擬於教務會議，邀請各系共同檢討修正。 二、加會各系科及通識中心。						
8	蔡政誠主任	[李隆達加簽]	食品保健系(科)	103-07-03 13:44	103-07-03 13:47	並簽
本系尚無五專部，另一專部將依規定辦理。						
9	周慶學主任	[李隆達加簽]	餐飲管理系	103-07-04 08:37	103-07-04 08:39	並簽
擬規定辦理課程規劃。						
10	簡震輝主任	[李隆達加簽]	運動健康與休閒系	103-07-04 12:40	103-07-04 12:42	並簽
本系尚無五專部，另一專部將依規定辦理。						
11	施貝亭主任	[李隆達加簽]	通識教育中心	103-07-03 13:52	103-07-04 13:32	並簽
擬依規定辦理課程規劃。						
12	莊佳霖主任	[李隆達加簽]	美容流行設計系(科)	103-07-04 09:04	103-07-04 15:41	並簽
擬規定辦理課程規劃。						
13	莊佳霖代理主任	[李隆達加簽]	時尚造型表演系	103-07-04 09:12	103-07-07 08:49	並簽
擬依規定辦理課程規劃。						
14	丁導民主任	[李隆達加簽]	老人服務事業管理系	103-07-07 09:55	103-07-07 09:56	並簽
本系尚無五專部，存參。						
15	吳尚琪主任	[李隆達加簽]	餐飲服務系(科)	103-07-07 10:19	103-07-07 10:19	並簽
擬規定辦理課程規劃。						
16	王雪嫻主任	[李隆達加簽]	護理系(科)	103-07-07 12:01	103-07-07 12:03	並簽
依規定辦理課程規劃。						
17	毛高儀主任	[李隆達加簽]	幼兒保育系(科)	103-07-03 18:18	103-07-07 19:48	並簽
擬依規定辦理課程規劃。						

檔號：103/208
保存年限：永久
電子簽核日期：103年08月13日
收發文號：1030005038
收發日期：103年07月01日
創稿文號：1031294539



教育部 函

機關地址：10051臺北市中山南路5號
真：(02)2356-6379
承辦人：林震宇
聯絡電話：(02)7736-6797

受文者：經國管理暨健康學院

發文日期：中華民國103年07月01日
發文字號：臺教技(三)字第1030094648C號
類別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：(1件)新修正之專科學校法(0094648CA0C_ATTCH4.pdf, 共一個電子檔案)
1031294539_1_0094648CA0C_ATTCH4.pdf (ATTCH4)

主旨：有關專科學校課程由學校教務相關之校級會議通過後實施一案，如說明，請查照。

說明：

- 一、依據總統103年6月18日總統華總一義字第10300093231號令辦理。
- 二、專科學校法業於103年6月18日總統華總一義字第10300093231號令修正公布，修正條文第34條規定：「專科學校之課程，應以專業課程為重點，並依其發展特色及產業需要規劃各課程；專科學校五年制前三年課程，應配合後期中等教育課程發展定之。專科學校課程由學校組合成科及校級課程委員會研議，經教務相關之校級會議通過後實施。及校級相關課程委員會並應定期檢討或修正之。」
- 三、有關課程規劃循前開法條之規定，完備相關會議程序後實施，並請定期檢討或修正之。

正本：各公立專院校(國立虎尾科技大學、國立雲林科技大學、國立屏東商業技術學院、國立高雄應用科技大學、國立臺灣科技大學、嘉藥學校財團法人嘉南藥理大學、國立臺灣戲曲學院、聖約翰科技大學、高鳳數位內容學院、廣設學校財團法人育達科技大學、國立屏東科技大學、國立臺北科技大學、國立高雄第一科技大學、國立臺北護理健康大學、朝陽科技大學、南臺科技大學除外)

副本：本部技衛及職業教育司

18	隋社副主任	人事室	103-07-11 10:26	103-07-11 10:28	串簽
敬悉，如有涉及教師人力資源選用事宜，煩請隨時與本室聯繫、研議。					
19	巫鳳姿秘書	秘書室	103-07-11 10:33	103-07-11 10:38	串簽
20	王台珍主任秘書	秘書室	103-07-11 17:01	103-07-11 17:32	串簽
21	邱明源校長	校長室	103-07-14 17:48	103-07-14 17:51	決行
依規定辦理。					
22	鄭雅方組長	課務組	103-07-15 09:46	103-07-15 09:48	聯回
23	總收發組員	文書組	103-07-15 16:18		串簽