

修正及廢止內部控制文件彙總表

序 號	文件編號及名稱	修正項目					廢 止	單 位
		文件名稱	1. 流程圖	2. 作業程序	3. 控制重點	4. 使用表單	5. 依據及相關文件	
1	3-12 職務輪調作業				V			人力資源室
2	5-4-1 補助辦理學術研討會暨專業講習會作業				V			研發處研究暨產學合作組
3	5-4-7 科技部補助大專學生參與研究計畫作業			V				研發處研究暨產學合作組
4	5-4-8 鼓勵教師報考證(執)照補助作業	V	V			V	V	研發處研究暨產學合作組
5	5-4-11 獎勵教師專案計畫作業		V	V				研發處研究暨產學合作組
6	5-8-1 學藝競賽作業						V	進修學院教務組
7	5-8-2 各類學雜費減免業務作業						V	進修學院學務組
8	5-8-3 畢業生學籍及成績建檔作業						V	進修學院教務組
9	5-8-4 場地佈置及借用業務作業						V	進修學院總務組
10	5-8-5 學生汽機車通行證申購作業						V	進修學院總務組
11	5-8-6 學生就學貸款業務作業						V	進修學院學務組

1、文件編號及名稱：3-12 職務輪調作業-人力資源室

修 正 內 容	現 行 內 容	說 明
3.控制重點 3.1.每學期定期 <u>受理</u> 輪調申請作業。	3.控制重點 3.1.每學期定期 <u>通知</u> 輪調申請作業。	「通知」修正「受理」。

2、文件編號及名稱：5-4-1 補助辦理學術研討會暨專業講習會作業-研發處研究暨產學合作組

修 正 內 容	現 行 內 容	說 明
3.控制重點 3.2.專業講習限申請講座鐘點費、講座助理費、交通費、餐費、印刷費、實作材料費及雜支、 <u>補充保費</u> 。	3.控制重點 3.2.專業講習限申請講座鐘點費、講座助理費、交通費、餐費、印刷費、實作材料費及雜支。	因應依據教育部102年01月23日臺教會(三)字第1020012651號函，執行教育部補助或委辦計畫，如有依全民健康保險法規定須計收補充保費且由投保單位(雇主)負擔者，得於該計畫經費內編列「補充保費」項目。 新增「補充保費」。

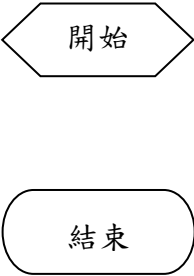
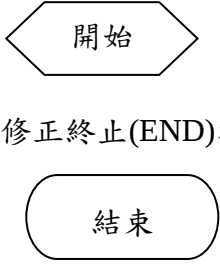
3、文件編號及名稱：5-4-7 科技部補助大專學生參與研究計畫作業-研發處研究暨產學合作組

修正內容	現行內容	說明
2.作業程序 2.7.經費校內結報： 2.8.函送成果報告：	2.作業程序 2.7.經費校內結： 2.8.函送成果報：	2.7.新增「報」。 2.8.新增「告」。

4、文件編號及名稱：5-4-8 鼓勵教師報考證（執）照補助作業-研發處研究暨產學合作組

修正內容	現行內容	說明
內控文件名稱： <u>鼓勵教師報考證（執）照補助作業</u>	內控文件名稱： <u>補助教師取得證（執）照作業</u>	「補助」修正「鼓勵」；「取得」修正「報考」。 新增「補助」。
2.作業程序 2.3.1.1.教師於當年度報考政府機關核發之證照或符合系所發展特色一級或二級核心證照，其專業技能對教學效能提昇有顯著幫助者。 2.4.1.1.補助申請表(含報名簡章及系所發展特色一級或二級核心證照表)。	2.作業程序 2.3.1.1.教師於當年度報考政府機關核發之證照，其專業技能對教學效能提昇有顯著幫助者。 2.4.1.1.補助申請表。	為鼓勵教師積極考照，放寬考照項目，酌作文字修正。 2.3.1.1.新增「或符合系所發展特色一級或二級核心證照」。 2.4.1.1. 新增「(含報名簡章及系所發展特色一級或二級核心證照表)」。
4.使用表單 4.1.修平科技大學 <u>鼓勵教師報考證（執）照補助申請表</u> 。	4.使用表單 4.1.修平科技大學 <u>補助教師取得證（執）照申請表</u> 。	「補助」修正「鼓勵」「取得」修正「報考」。 新增「補助」。
5.依據及相關文件 5.3.修平科技大學 <u>鼓勵教師報考證（執）照補助要點</u> 。	5.依據及相關文件 5.3.修平科技大學 <u>補助教師取得證（執）照要點</u> 。	「補助」修正「鼓勵」「取得」修正「報考」。 新增「補助」。

5、文件編號及名稱：5-4-11 獎勵教師專案計畫作業-研發處研究暨產學合作組

修正內容	現行內容	說明
1.流程圖 	1.流程圖 	1.依現行內部控制流程圖之格式增加準備作業開始（Start）符號。  2.修正終止(END)符號。
2.作業程序 2.2.1.於每年 12 月底至 1 月份公告申請流程，請老師於當年度 2 月底前提出申請，並將申請表及相關證明文件，送至系科。	2.作業程序 2.2.1.於每年 1 月中旬至 2 月份公告申請流程，請老師於當年度 3 月 1 日前提出申請，並將申請表及相關證明文件，送至系科。	依據最新獎勵時程修正以下文字： 「1 月中旬至 2 月份」修正為「12 月底至 1 月份」。 「3 月 1 日前」修正為「2 月底前」。

廢止內部控制文件

1	進修學院教務組	5-8-1 學藝競賽作業
---	---------	--------------

2	進修學院學務組	5-8-2 各類學雜費減免業務作業
3	進修學院教務組	5-8-3 畢業生學籍及成績建檔作業
4	進修學院總務組	5-8-4 場地佈置及借用業務作業
5	進修學院總務組	5-8-5 學生汽機車通行證申購作業
6	進修學院學務組	5-8-6 學生就學貸款業務作業