

語文中心內部控制制度自行評估表

106 年度

自行評估單位：語文中心外國語文組

作業類別(項目)：外語班開班作業

評估期間：106 年 01 月 01 日至 106 年 12 月 31 日

評估日期：107 年 4 月 9 日

評估重點	評估情形					部分落實/未 落實/不適用 情形說明	改革措施/ 興革建議
	落實	部分 落實	未落 實	未發 生	不適 用		
確認內部控制制度是否有效設計及執行。							
檢核各項作業程序說明表及作業流程圖之製作是否與規定相符。							
外語班開班作業程序： 一、開班前承辦人應撰寫開班申請表送推廣教育小組進行審查。 二、開班前承辦人應設計及製作相關簡章並公告周知。 (一)業務承辦人是否製作開班簡章？ (二)業務承辦人是否公告周知							
二、是否開班： (一)業務承辦人是否正確判別學員程度？ (二)業務承辦人是否正確編配適宜班級？ (三)業務承辦人是否提送開班資料至進修學院？							
三、通知學員繳費： (一)業務承辦人是否通知學員繳費？ (二)業務承辦人是否通知學員上課相關事宜？ (三)依據「專科以上學校推廣教育實施辦法」處理學員退費之相關手續。但以將學生繼續留班為最高原則。							
四、費用繳交至出納組： (一)是否簽辦收支預算表並請主計是開立預算系統？ (二)學員繳費後，業務承辦人是否開立收據？ (三)收齊學費後，業務承辦人是否							

立即將費用繳至出納組？						
填表人：	複核：	一級主管：				