

語文中心內部控制制度自行評估表

112 年度



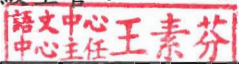
自行評估單位：語文中心華語文組

作業類別(項目)：華語班開班作業

評估期間：112 年 01 月 01 日至 112 年 12 月 31 日

評估日期：112 年 12 月 15 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。	✓						
華語班開班作業程序： 一、開班前承辦人應撰寫開班申請表及審查資料送進修推廣教育小組審查。 二、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)對報名學員施作課前能力測驗，並以此正確判別學員程度，安排適宜之班級。 (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。	✓						

<p>四、費用繳交至出納組：</p> <p>(一)是否簽辦收支預算表並請主計是開立預算系統？</p> <p>(二)學員繳費後，業務承辦人是否開立收據？</p> <p>(三)收齊學費後，業務承辦人是否立即將費用繳至出納組？</p> <p>(四)是否於課程結束後兩個月完成經費核銷？</p>	✓								
<p>填表人： 複核： 一級主管：</p>									