

語文中心內部控制制度作業層級自行檢查表

112 年度

自行檢查單位：國際專修部

作業類別(項目)：國際專修部華語先修生修業作業程序

檢查日期：112年12月5日

檢查重點	自行檢查情形		檢查情形說明
	符合	未符合	
一、作業程序說明及作業流程圖之製作是否與規定相符。	✓		
二、內部控制制度是否有效設計及執行。	✓		
三、務必於開課前完成華語文能力分班。	✓		
四、每周課程應安排 15 小時以上，一年至少達 720 小時。	✓		
五、協助學生完成報名華語文能力測驗(TOCFL)並留存測驗成績單。			預計輔導學生報名 113.5.18 考試
六、修業期滿前已達到華語文能力測驗(TOCFL)聽力與閱讀測驗基礎級 A2 標準者，通知本校原錄取之學系，並請學系依實際情況安排「進入系所原生班別」或「續留國際專修部專班」。			尚未發生
七、修業期滿前未達到華語文能力測驗(TOCFL)聽力與閱讀測驗基礎級 A2 標準者，務必啟動退學程序，並安排學生離境事宜。			尚未發生
八、學生進入學系後，輔導學生選修華語學分班，持續精進華語文能力。			尚未發生
九、掌握每學期是否有學生申請轉系或轉學之情形。			尚未發生
結論/需採行之改善措施：			
填表人：	複核：	單位主管：	
			