

國立清華大學作業程序說明表

項目編號	113-18
項目名稱	國立清華大學國際學生獎學金申請作業 學生申請資料處理
承辦單位	全球事務處境外生服務組
作業程序說明	一、 作業流程： (一) 制定獎學金簡章：內容包含獎學金類型/金額、受獎時間、申請文件要求等。 (二) 公告申請資訊：開放線上申請前一個月，在全球事務處網頁公告申請資訊(最新消息→獎學金)，以電子郵件通知全校外籍生，及為期一周的校園電子報發送。 (三) 設定國際學生獎學金線上申請系統 1. 新生：申請入學時一併提出獎學金申請。 2. 舊生：2月春季班入學的學生，申請時間為12月底到隔年1月初；9月秋季班入學的學生，申請時間為隔年6月底到7月初。 (四) 透過系統蒐集學生申請資料(國際學生獎學金申請系統後台權限僅有境外生服務組承辦人、主管和系統廠商人員) 1. 申請表 2. 2吋大頭照 3. 歷年中文成績單(含GPA和T分數成績學業平均成績) 4. 讀書計畫或研究計畫 5. 推薦函2封 6. 學術績效表(僅限博士生，另用email方式繳件) (五) 承辦單位初審，約3個工作天 1. 從申請系統下載學生的申請文件，依照學系學院別將學生資料依學號建檔，博士班學生的學術績效表加入該學生的資料夾內，上傳雲端資料夾提供院系所審查，各系所學院僅能開啟所屬的雲端資料夾，無權限開啟其他系所的資料夾。 2. 從申請系統下載學生的申請總名單，依照學系學院別製作與一一寄送審查名單及雲端資料夾給各院系所。 3. 確認學生申請梯次是否正確，如春季班入學的學生僅能在12月底到隔年1月初申請，半導體學院、台北政經學院的

學生不可申請國際學生獎學金。

(六) 系所及學院複審，約 1 個月。

1. 系所依照校級獎學金審查委員會制定的評估標準進行審查，推薦獎學金類型為 A 類、B 類或不推薦，將審查結果送所屬學院。
2. 學院分學位別進行推薦排序，將推薦結果名單送承辦單位彙整。

(七) 校級獎學金審查委員會審議

1. 承辦單位分學位別彙整所有推薦結果名單，確認每位學生是否符合評估標準，召開校級審查委員會進行審議。
2. 如有特殊申請案件將提出討論。

(八) 公告受獎名單

1. 撰寫會議紀錄，經會議主席和承辦單位組長核定後，寄發會議紀錄給各院出席委員及各院辦公室。
2. 受獎名單公告於全球事務處網頁(最新消息→獎學金)。
3. 寄電子郵件通知學生獎學金審核結果。

二、 注意事項：

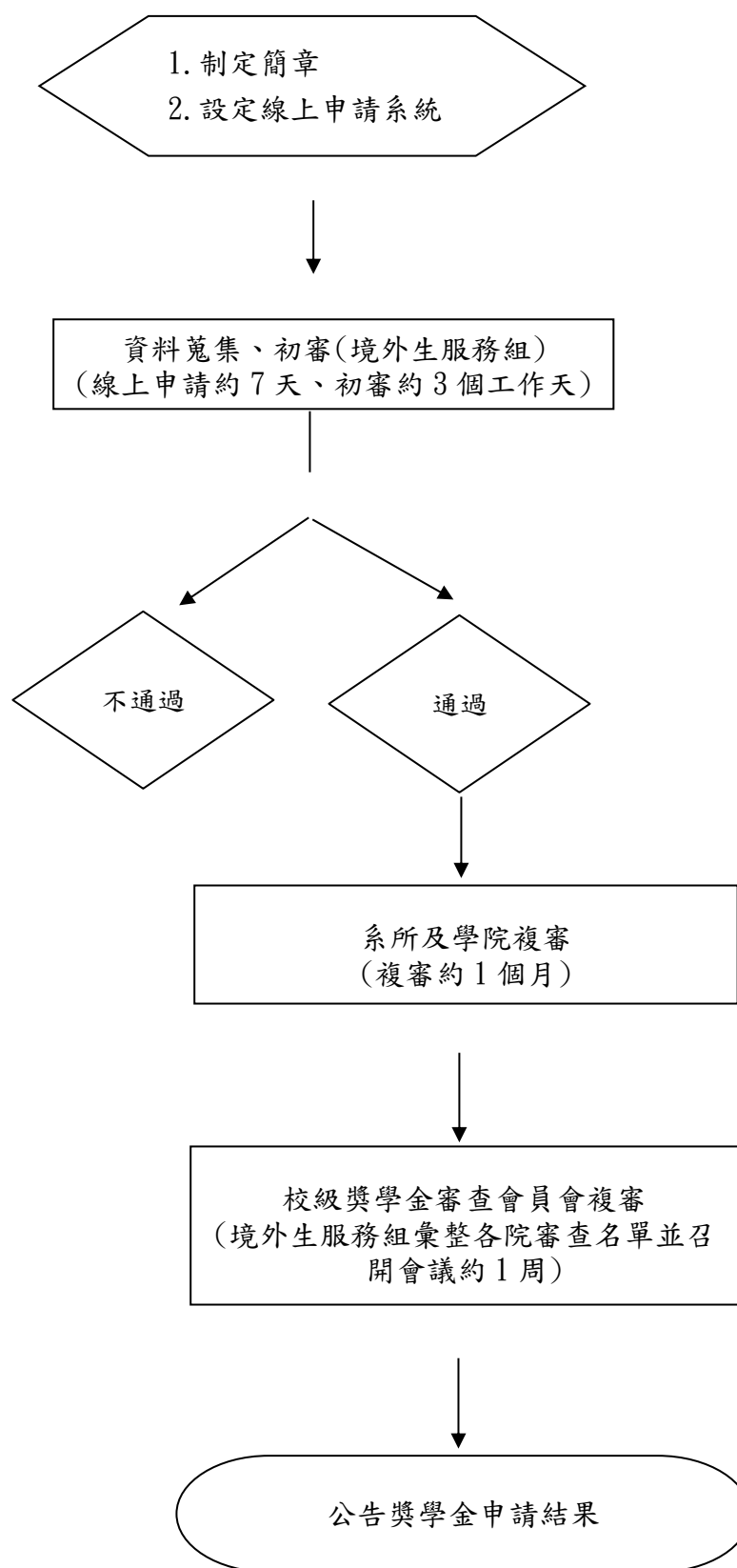
- (一) 每年不定期以電子郵件寄送獎學金評估標準給各系所和外國學生參考，請系所辦公室轉發給所屬老師知悉，鼓勵外國學生力求在學業和研究上的優秀表現。
- (二) 國際學生獎學金申請系統和外籍生入學申請系統連動，但國際學士班為單獨招生，學生資料未進到外籍生入學申請系統，故國際學士班的學生和大二以上從國際學士班分流到工學院、電資院、科管院的學生，無法透過國際學生獎學金申請系統進行線上申請，須用電子郵件方式繳交申請件。
- (三) 中央研究院國際研究生學程(TIGP)的學生受獎時間為博一到博三，博四或博五沒有 TIGP 獎學金，則可申請國際學生獎學金，須用電子郵件方式繳交申請件。
- (四) 已領教育部台灣獎學金、外交部台灣獎學金或國科會優秀博士生獎學金的學生，不可同時申請國際學生獎學金。

三、 重要經驗：

- (一) 開放申請期間，少部分學生的成績因授課老師尚未送出，故無法列印完整的成績單，可請學生先送現有的成績單，以完成申請手續，待系所學院複審時，系所承辦人可查詢學生成績。

	※列明詳細步驟、作業時程、重要經驗及注意事項等 ※請依本校 113 年度第 1 次校務品質保證委員會附記事項，列明半導體研究學院之步驟、時程或法令規定等相較於其他學院的差異（無則免填）
控制重點 【預定完成日期】 【可量化標示】	一、 學生申請資格 （一）學生申請梯次之確認、半導體學院和台北政經學院的外國學生不可申請國際學生獎學金。 二、 會議資料之處理 （一）各院系所經核章後的紙本推薦名單送承辦單位備查，承辦單位保存 2 年後將銷毀資料。 （二）校級獎學金審查會議的紙本文件（包含議程及審查名單等）委員不可帶離會場，會後立即將所有文件銷毀。 三、 學生申請文件之處理 （一）公告獎學金審查結果後，承辦單位建立之雲端資料夾的學生申請文件將在校級獎學金審查委員會後立即全部刪除；國際學生獎學金申請系統上的資料保留 5 年後刪除。 （二）通知系所務必自行銷毀自雲端資料夾下載的審查資料。 ※列明不可遺漏之程序、步驟或應予特別重視之作業或法令規定等重要環節並敘明 ※請依本校 113 年度第 1 次校務品質保證委員會附記事項，敘明半導體研究學院相較於其他學院在控制重點上的差異（無則免填）
法令依據	一、 外國學生來臺就學辦法 二、 國立清華大學國際學生獎學金實施要點。
使用表單	一、 國立清華大學國際學生獎學金申請表 二、 國際學生獎學金審查名單表

國立清華大學作業流程圖
國立清華大學國際學生獎學金申請作業



國立清華大學內部控制自行評估表

113 年度

自行評估單位：全球事務處境外生服務組

作業類別(項目)：國立清華大學國際學生獎學金申請作業

評估期間：112 年 8 月 1 日至 113 年 7 月 31 日

評估日期：113 年 8 月 8 日

評估/控制重點	自行評估情形				
	落實	部分落實	未落實	不適用	其他
一、作業流程有效性 (一)作業程序說明表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。	V				
二、國際學生獎學金申請作業 (控制重點條列) (一)學生是否符合申請資格。 (二)會議資料是否有效管控不外流。 (三)學生申請資料是否有效管控外流。	V				
改善措施欄：					
填表人： 複核： 一級主管：					

- 註：1. 機關得就 1 項作業流程製作 1 份自行評估表，亦得將各項作業流程依性質分類，同 1 類之作業流程合併 1 份自行評估表，就作業流程重點納入評估。
2. 各機關依評估結果於評估情形欄勾選「落實」、「部分落實」、「未落實」、「不適用」或「其他」；其中「不適用」係指評估期間法令規定或作法已修正，但控制重點未及配合修正者；「其他」係指評估期間未發生控制重點所規範情形等，致無法評估者；遇有「部分落實」、「未落實」或「不適用」情形，於改善措施欄敘明需採行之改善措施。

國立清華大學作業層級自行評估表

113 年度

評估單位：全球事務處境外生服務組

評估期間：112 年 8 月 1 日至 113 年 7 月 31 日

評估日期：113 年 8 月 8 日

評估重點	評估情形					部分落實/未落實/不適用情形說明	改善措施/興革建議
	落實	部分落實	未落實	未發生	不適用		
一、評估機關目標無法達成之風險，並決定須優先處理之風險項目，以及定期滾動檢討風險評估，因應內部及外部環境之改變。	V						
二、依據各項業務性質與時俱進檢討不合時宜之控制作業及作業流程，並落實執行各項控制作業。	V						
三、建立檢討主管法令規定機制，並針對外界意見或執行缺失部分即時檢討相關法令規定。	V						
四、遵循相關法令規定或契約。	V						
五、就涉及人民權利或義務之主管業務建立適當之檢核、審查、追蹤、管制或考核等管理機制，並除依法公開外，另依風險評估結果，推動其行政作業流程透明措施，以利外部監督及形塑廉能政府。	V						
六、就主管業務對相關機關或單位善盡監理、督導或輔導等責任。	V						
填表人：複核：一級主管：							

註：

- 各單位除上列必要評估重點外，另得視業務性質及外部意見等調整增列評估重點項目，並依評估結果於評估情形欄勾選「落實」、「部分落實」、「未落實」、「未發生」或「不適用」；其中「未發生」係指有評估重點所規範之業務，但評估期間未發生，致無法評估者；「不適用」係指評估期間法令規定或作法已修正，但評估重點未及配合修正者，或無評估重點所規範之業務等。
- 「評估期間」係指本項作業自行評估所涵蓋之期間；「評估日期」指執行該項評估之日期。
- 該評估重點係由稽核評估職能單位及負責內部控制或內部稽核業務幕僚單位自行填寫依其相關法令規定應辦理之工作，如施政績效管考、資訊安全稽核、政風查核(含廉政風險評估)、政府採購稽核、工程施工查核、國家關鍵基礎設施安全防護、人事考核(含考核工作績效及獎懲)、內部審核、事務管理工作檢核及定期檢討內部控制機制等工作。
- 本表及其佐證資料等，應自辦理自行評估工作結束日起，以書面文件或電子化型式至少保存五年。