

國立清華大學作業程序說明表

項目編號	113-26
項目名稱	國內外史懷哲計畫/寒暑假偏鄉課輔
承辦單位	師培中心實習輔導組
作業程序說明	<p>一、 國內史懷哲計畫</p> <p>(一) 申請作業</p> <p>1. 申請流程</p> <p>(1) 師培中心於中心網站公告招募訊息，招募對象以本校具師資生資格者為主，師資生依照年級與學程類別於網站公告之時間內繳交相關資料並提出報名申請。</p> <p>(二) 審查作業</p> <p>1. 審查流程</p> <p>(2) 初審：針對申請學生報名時所提供資料、證明或表件依排序條件進行資格審查。</p> <p>(3) 複審：如有特殊組別或需求則進一步安排面談。</p> <p>(三) 評選結果</p> <p>1. 依審查結果排序，符合各類科規定條件且於招募名額中的同學優先錄取；若遇排序結果相同條件者，則以申請時間較早者為優先錄取依據。</p> <p>(四) 計畫執行</p> <p>1. 執行前師資生應配合事項</p> <p>(1) 師資生參加教育部史懷哲課輔計畫活動，需依規定參加說明會了解活動性質與各項需配合事項。</p> <p>(2) 師資生需了解參加課輔活動之時間、服務地點、服務對象、當地生活型態與相關注意事項。</p> <p>(3) 師資生需了解課輔活動教育部與師培中心補助基準與額度。</p> <p>2. 執行期間師資生應配合活動</p> <p>(1) 史懷哲課輔說明會。</p> <p>(2) 行前培訓課程時數、發表行動研究等相關要求。</p> <p>(3) 課輔補助經費標準與核銷流程和相關規定。</p> <p>(4) 課輔期間與各校接洽之注意事項以及教學活動規劃方向。</p> <p>(5) 課輔期間每日作業與省思心得和報告撰寫方式。</p> <p>3. 執行結束師資生應配合事項</p> <p>(1) 檢核各類科師資生資料成果完成率。</p>

(2) 檢核各組核銷與報告資料繳交完成率。

(3) 參加校內成果展發表執行成果並完成校內與教育部所要求繳交報告與影片。

二、 國外史懷哲申請

(一) 申請作業

1. 申請流程

(1) 選送學生之遴選方式，分為初審與複審兩階段，師資生符合申請資格者，依照師培中心網站公告於時間內繳交相關資料並提出初審申請。

(二) 審查作業

1. 審查流程

(1) 初審：針對申請學生之計畫書、在校學業與操行成績、語言及教育專業學分數證明等進行書面審查。

(2) 複審：面試。

(三) 評選結果

1. 依初審與複審之總分數決定錄取之排名順序，並依序排名後補名額。若總分同分者，以口試成績較高者，優先錄取；若遇口試成績相同者，則會以語言（英文）成績較高者，優先錄取。

(四) 執行期間

1. 師資生應配合事項

(1) 師資生（除已畢業之教育實習學生外）於赴國外期間，應保有學校學籍（未休學）。

(2) 師資生應參加由教育部舉辦之行前培訓、推展本計畫之相關活動及校內辦理有關本計畫各項培訓工作坊及說明會。

(3) 需配合提供基本資料，以利完成出國登陸，始能確實掌握師資生國外動向及安全並給予適當協助。

(4) 學校與師資生共同簽訂行政契約書，規範渠等在國外行為。

(5) 師資生需配合計畫繳交相關成果報告、資料及座談會。

2. 辦理校內行前說明會

(1) 說明執行期間法規及注意事項。

(2) 說明執行期間經費核銷注意事項。

(3) 說明執行期間須完成之各項作業與上傳流程。

(五) 執行結束

1. 檢核師資生作業完成率

- (1) 提醒學生備妥需國內外收據及發票以利核銷。
- (2) 提醒學生至教育部計畫網站工作平台上傳問卷調查表及成果報告(內含心得、回饋意見等),並得繳交經國外見習或實習機構同意之經驗分享短片或微電影至教育部計畫網站工作平台。
- (3) 參加校內舉辦之國際史懷哲經驗分享及成果發表會。

三、寒暑假偏鄉課輔

(一) 申請作業

1. 申請流程

- (1) 師培中心於中心網站公告招募訊息,招募對象以本校具師資生資格者為主,師資生依照年級與學程類別於網站公告之繳件時間內繳交相關資料並提出報名申請。

(二) 審查作業

2. 審查流程

- (2) 初審:針對申請學生報名時所提供資料、證明或表件依排序條件進行資格審查。
- (3) 複審:如有特殊組別或需求則進一步安排面談。

(三) 評選結果

1. 依審查結果排序,符合各類科規定條件且於招募名額中的同學優先錄取;若遇排序結果相同條件者,則以申請時間較早者為優先錄取依據。

(四) 計畫執行

1. 執行前師資生應配合事項

- (1) 師資生參加寒假課輔計畫活動,需依規定參加說明會了解活動性質與各項需配合事項。
- (2) 師資生需了解參加課輔活動之時間、服務地點、服務對象、當地生活型態與相關注意事項。
- (3) 師資生需了解課輔活動教育部與師培中心補助基準與額度。

2. 執行期間師資生應配合活動

- (1) 寒假課輔說明會。
- (2) 行前培訓課程時數、發表行動研究等相關要求。
- (3) 課輔補助經費標準與核銷流程和相關規定。
- (4) 課輔期間與各校接洽之注意事項以及教學活動規劃方向。
- (5) 課輔期間每日作業與省思心得和報告撰寫方式。

	<p>3. 執行結束師資生應配合事項</p> <p>(1)檢核各類科師資生資料成果完成率。</p> <p>(2)檢核各組核銷與報告資料繳交完成率。</p> <p>(3)參加校內成果展發表執行成果並完成校內要求繳交之成果報告與影片。</p>
<p>控制重點</p>	<p>一、 國內史懷哲計畫</p> <p>(一) 申請作業</p> <p>1. 每年 12 月公告次年史懷哲招募類科、學校名單與名額等資訊。</p> <p>(1) 依照師培中心網站公告，填寫繳交相關資料提出申請。</p> <p>(二) 審查作業</p> <p>1. 審查流程</p> <p>(1) 每年 1 月完成報名，並依據檢核條件排序各類科學生報名資格。</p> <p>(2) 師培中心於 2 月完成報名排序後依意願分配服務學校組別。並於說明會後進行組別交換。</p> <p>(三) 計畫執行</p> <p>1. 執行前確認師資生皆了解應配合事項</p> <p>(1) 師資生參加史懷哲課輔計畫活動，需 3 月參加說明會 3 月-5 月參加培訓課程並了解活動性質與各項需配合事項。</p> <p>(2) 了解參加課輔活動之時間、服務地點、服務對象、當地生活型態與相關注意事項。</p> <p>(3) 3 月-5 月了解課輔活動教育部與師培中心補助基準與額度，並進行總務培訓。</p> <p>2. 執行期間師資生應配合活動</p> <p>(1) 3 月參加課輔說明會。</p> <p>(2) 3 月-5 月完成行前培訓課程時數、發表行動研究等相關要求。</p> <p>(3) 課輔補助經費標準與核銷流程和相關規定。</p> <p>(4) 課輔期間與各校接洽之注意事項以及教學活動時數與規劃方向。課輔期間每日作業與省思心得和報告撰寫方式。</p> <p>3. 執行結束師資生應配合事項</p> <p>(1) 檢核各類科師資生資料成果完成率。</p> <p>(2) 檢核各組核銷與報告資料繳交完成率。</p>

(3) 參加校內成果展發表執行成果並完成校內要求繳交之成果報告與影片。

(四) 結束

1. 國內史懷哲結束後於1個月內繳交相關發票及收據並彙整使用之經費。
2. 國內史懷哲結束後於2個月內檢核師資成果報告(內含心得、回饋意見、以及行動報告等),並繳交教育部所規定格式之成果報告以及及影片。
3. 整體計畫結束後2月內舉辦師資生史懷哲課輔計畫經驗分享成果發表會。

二、 國外史懷哲計畫

(一) 申請作業

1. 每年1月底-2月接受國際史懷哲申請

(1) 依照師培中心網站公告,繳交相關資料並提出初審申請。

(二) 審查作業

1. 每年3月中完成教育見習實習申請資料繳交,並進行審查資格。
2. 每年4月中前將申請國際史懷哲初審之同學完成複審資格。
3. 每年4月底前將師資生選送名單提供給教育部委託國立屏東大學辦理海外見習實習及國際史懷哲計畫之承辦人。

(三) 執行期間

1. 師資生於前兩週提供個人基本資料。
2. 每年約5月參加教育部委託國立屏東大學辦理之全國行程培訓營。
3. 參加計畫辦理之行前培訓工作坊,每次預計約2小時。
4. 參加校內行前說明會

(四) 結束

4. 國際史懷哲結束後於1個月內繳交相關發票及收據並彙整使用之經費。
5. 國際史懷哲結束後於2個月內檢核師資生至教育部計畫網站工作平台上傳問卷調查表及成果報告(內含心得、回饋意見等),並得繳交經國外見習或實習機構同意之經驗分享短片或微電影至教育部計畫網站工作平台。

6. 整體計畫結束後 2 月內舉辦師資生國際史懷哲經驗分享成果發表會。

三、寒暑假偏鄉課輔

(一) 申請作業

1. 每年 9 月公告次年史懷哲招募類科、學校名單與名額等資訊。

(1) 依照師培中心網站公告，填寫繳交相關資料提出申請。

(二) 審查作業

1. 審查流程

(1) 每年 10 月完成報名，並依據檢核條件排序各類科學生報名資格。

(2) 師培中心於 10 月完成報名排序後依意願分配服務學校組別。並於說明會後進行組別確認。

(三) 計畫執行

1. 執行前確認師資生皆了解應配合事項

師資生參加寒假課輔計畫活動，需於 10 月參加說明會。11-12 月參加培訓課程並了解活動性質與各項需配合事項。

(1) 了解參加課輔活動之時間、服務地點、服務對象、當地生活型態與相關注意事項。

(2) 11-12 月了解課輔活動教育部與師培中心補助基準與額度，並進行總務與各項幹部培訓。

2. 執行期間師資生應配合活動

(1) 10 月參加課輔說明會。

(2) 11-12 月完成行前培訓課程時數等相關要求。

(3) 課輔補助經費標準與核銷流程和相關規定。

(4) 課輔期間與各校接洽之注意事項以及教學活動時數與規劃方向。課輔期間每日作業與省思心得和報告撰寫方式。

3. 執行結束師資生應配合事項

(1) 檢核各類科師資生資料成果完成率。

(2) 檢核各組核銷與報告資料繳交完成率。

(3) 參加校內成果展發表執行成果並完成校內要求繳交之成果報告與影片。

(四) 結束

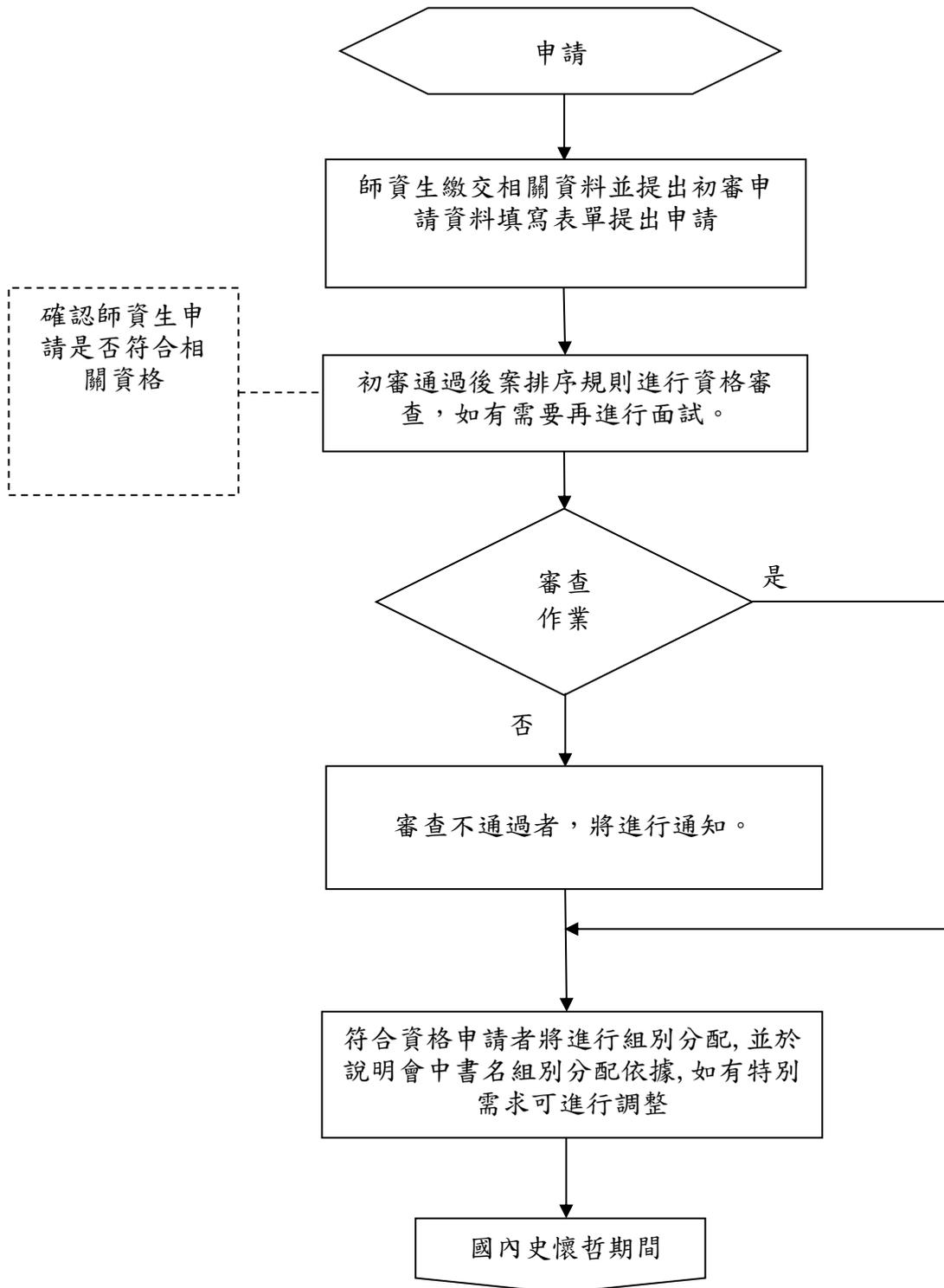
1. 寒假課輔結束後於 1 個月內繳交相關發票及收據並彙整使

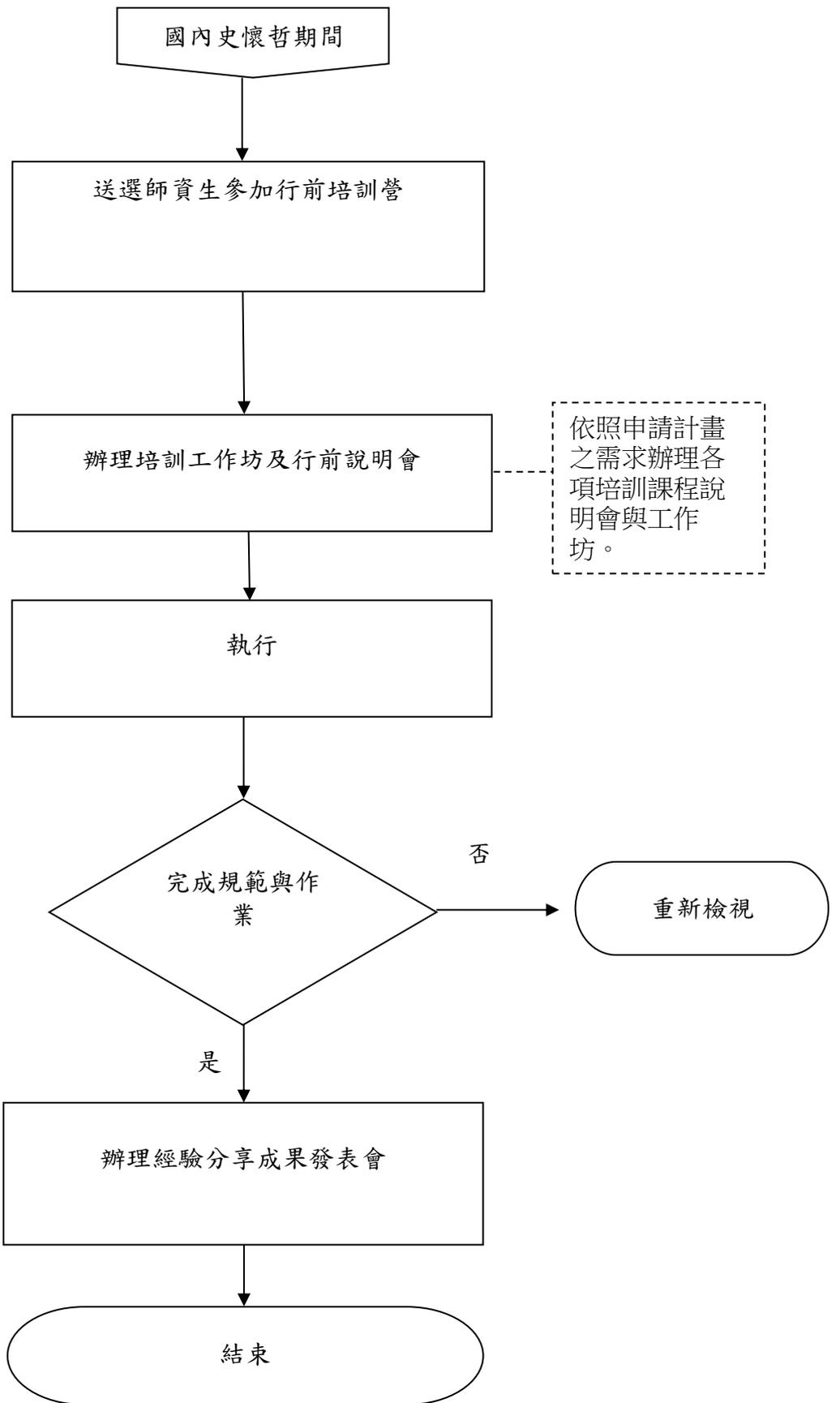
	<p>用之經費。</p> <p>2. 寒假課輔結束後於1個月內檢核師資成果報告（內含心得、回饋意見、以及行動報告等），並繳交教育部所規定格式之成果報告以及及影片。</p> <p>3. 整體計畫結束後2月內舉辦師資生史懷哲課輔計畫經驗分享成果發表會。</p>
法令依據	<p>一、 教育部補助師資培育之大學及教育見習教育實習及國際史懷哲計畫要點。</p> <p>二、 國立清華大學辦理教育見習教育實習及國際史懷哲計畫要點。</p> <p>三、 教育部補助大學師資生實踐史懷哲精神教育服務計畫作業要點。</p>
使用表單	<p>一、 海外教育見習實習及國際史懷哲申請表</p> <p>二、 師資生研修計畫書</p> <p>三、 師資生見習觀課輔導心得格式</p> <p>四、 成果報告書格式</p> <p>五、 行動研究報告書格式</p> <p>六、 活動滿意度調查格式</p>

國立清華大學作業流程圖

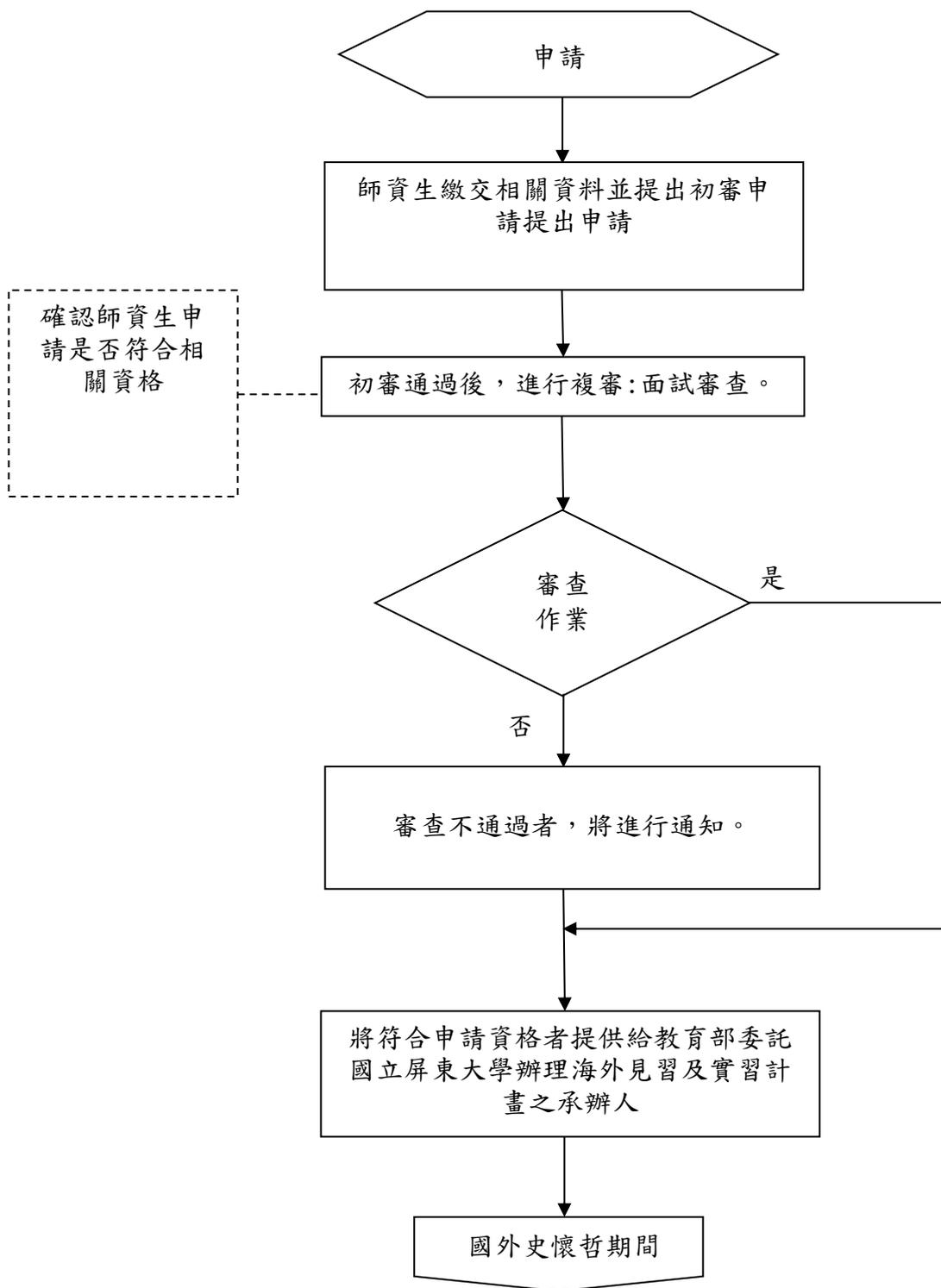
113-26

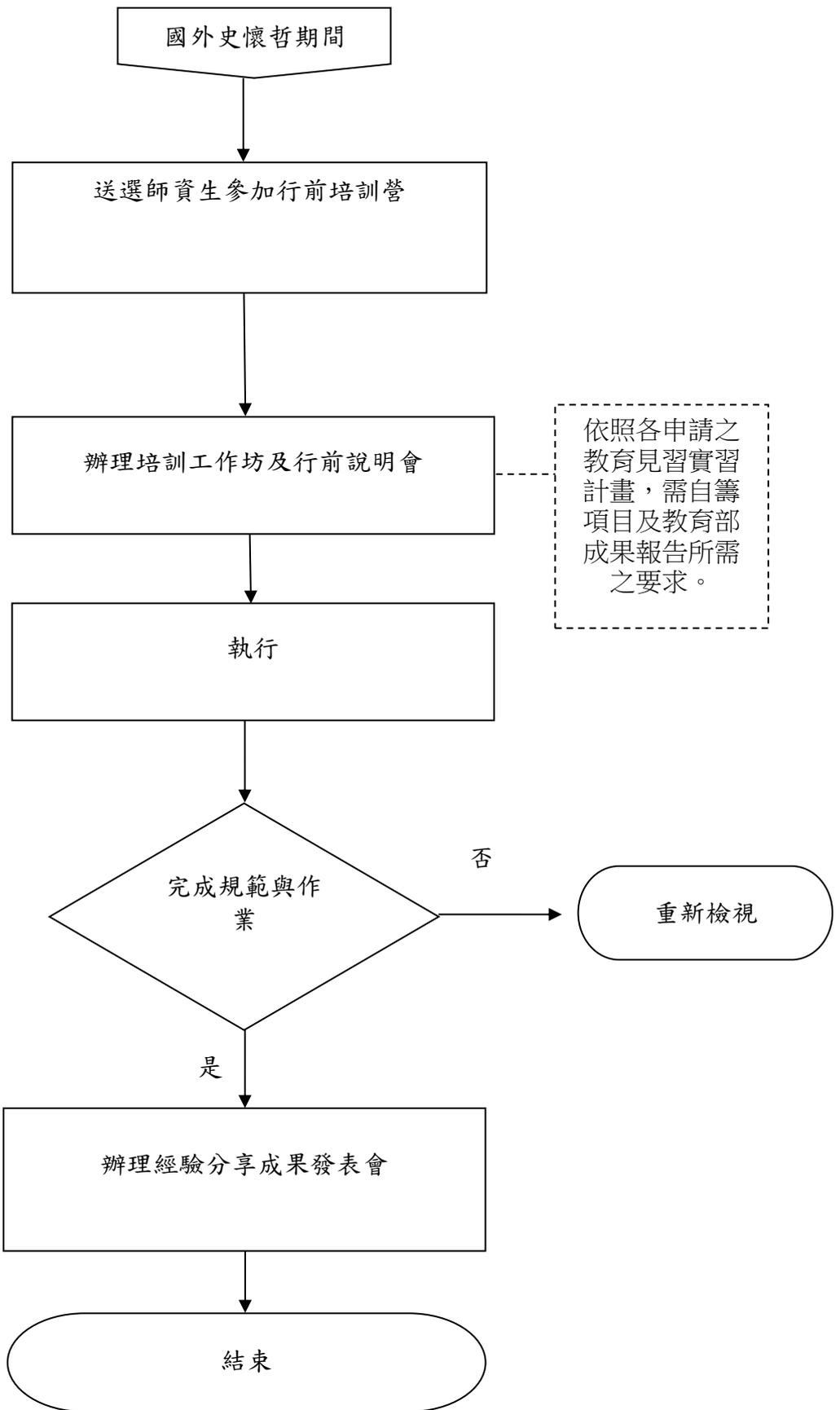
一、國內史懷哲計畫



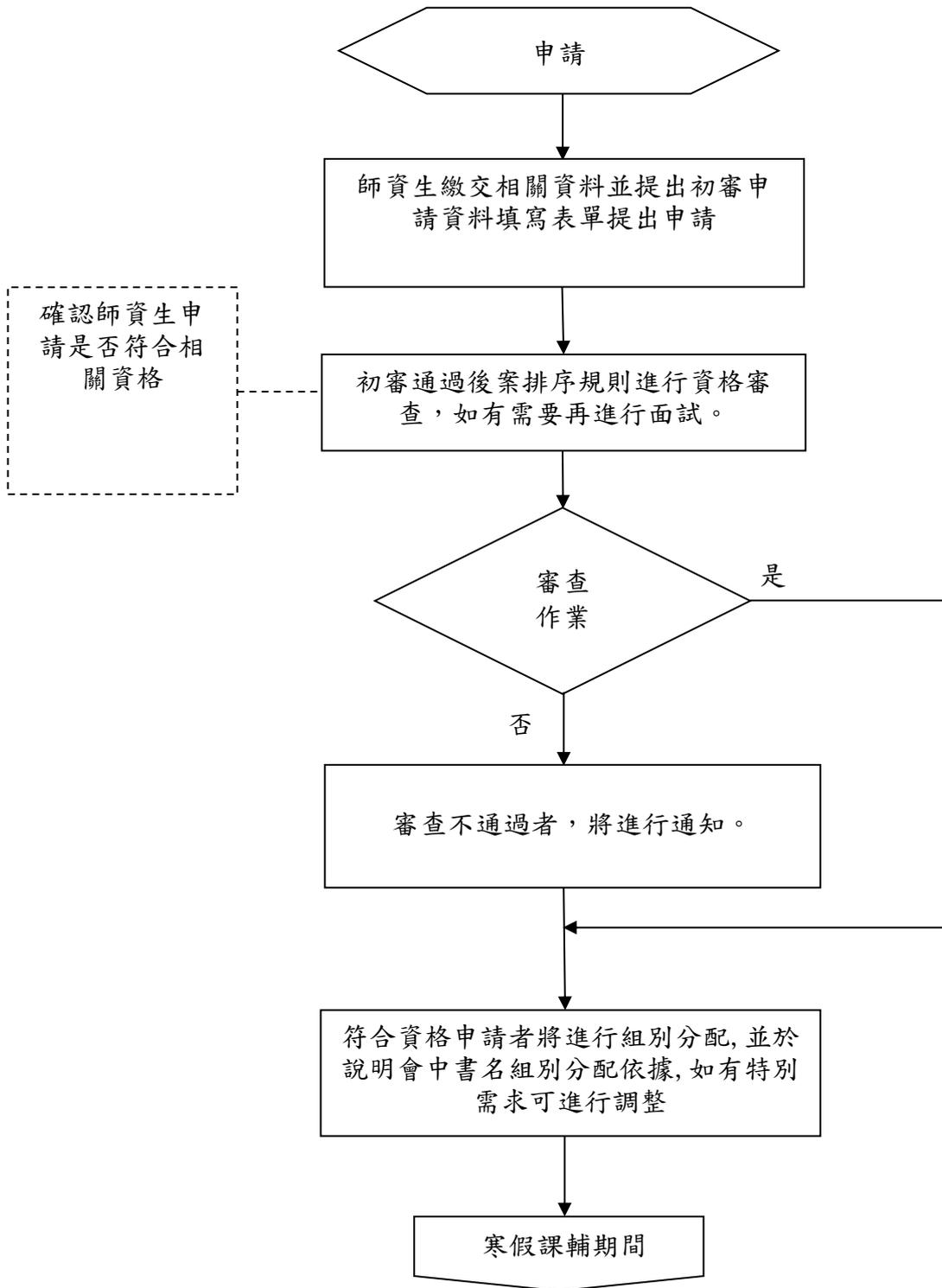


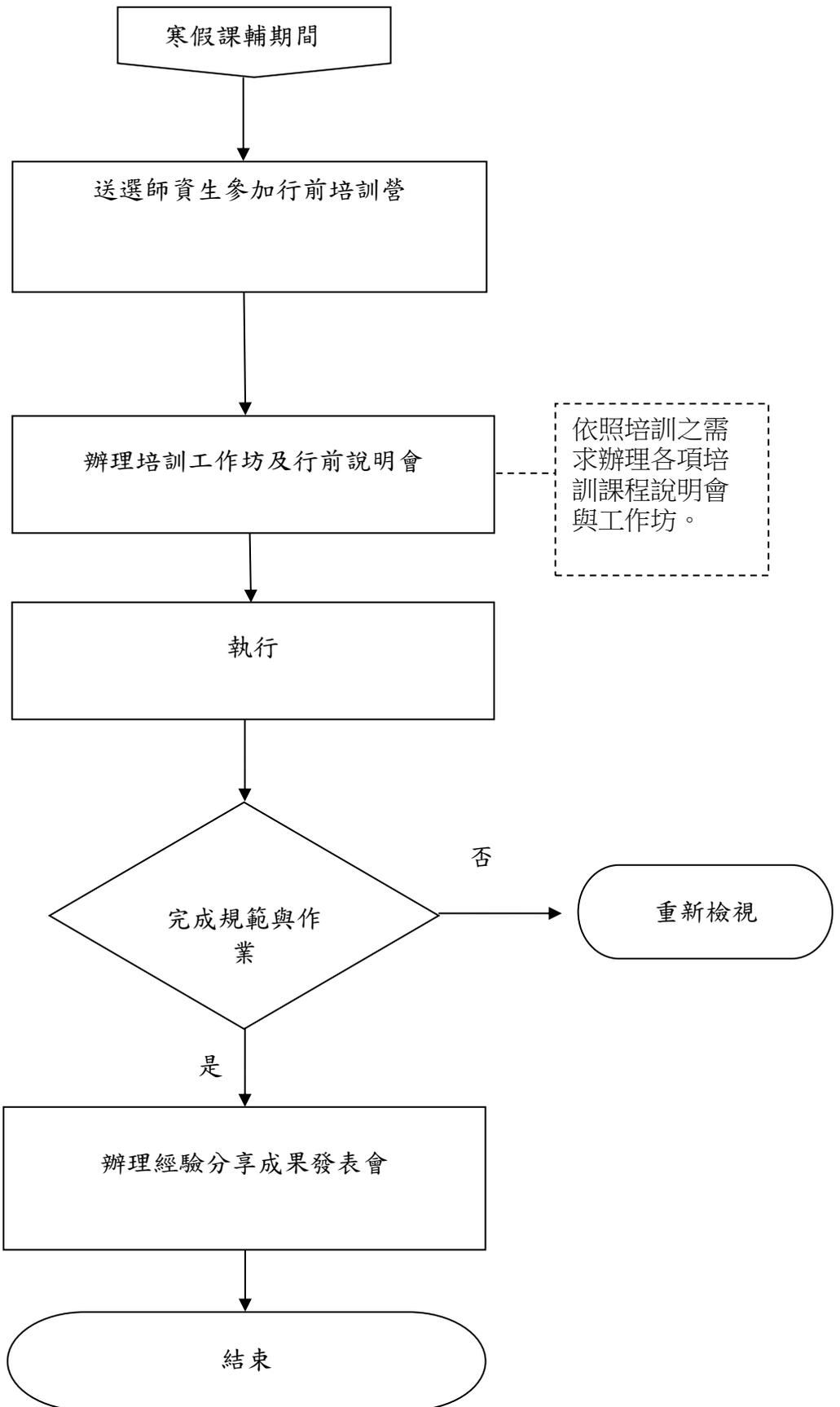
二、 國外史懷哲計畫





三、 寒假偏鄉課輔





國立清華大學內部控制自行評估表
113 年度

自行評估單位：師培中心實習輔導組

作業類別(項目)：國內外史懷哲計畫/寒暑假偏鄉課輔

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 26 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				
一、 國內史懷哲計畫 (一)是否於期限內完成申請作業程序。 (二)是否於期限內完成資格審查。 (三)是否於執行期間活動前辦理完培訓課程。 (四)是否國內史懷哲結束後 2 個月內檢核成果報告及其他繳交資料。 (五)是否於國內史懷哲結束後 2 月內舉辦師資生國內史懷哲經驗分享成果發表會。 二、 國外史懷哲計畫 (一)是否於期限內完成申請作業程序。 (二)是否於期限內完成資格審查。 (三)送選師資生是否參加由教育部委託屏東教育大學辦理之全國行前培訓 (四)是否於執行期間辦理計畫之培訓。 (五)是否於國際史懷哲結束後 2 個月內檢核成果報告及其他繳交資料。 (六)是否於國際史懷哲結束後 2 月內舉辦師資生國際史懷哲經驗分享成果發表會。 三、 寒假偏鄉課輔 (一)是否於期限內完成申請作業程序。 (二)是否於期限內完成資格審查。 (三)是否於執行期間活動前辦理完培訓課程。 (四)是否於寒假偏鄉課輔結束後 2 個月內檢核成果報告及其他繳交資料。 (五)是否於寒假偏鄉課輔結束後 2 月內舉辦成果發表會。	V				
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：師資培育中心

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 26 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：

1. 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。
2. 「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。
3. 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。
4. 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。