

附表 1

國立清華大學作業程序說明表

項目編號	114-06
項目名稱	僑生及港澳生單獨招生申請入學作業
承辦單位	全球處招生組
作業程序說明	一、 作業流程： (一) 制定招生簡章 1. 招生開始前 3-4 個月即開始規劃新簡章，向各招生系所調查所需文件。 2. 簡章須於校內招生委員會議提案討論通過。 3. 簡章須於招生期程開始 20 日之前公布，公布於全球處招生網頁。 (二) 招生宣傳(如海外聯合招生委員會、海外高中僑校、全球處臉書粉絲頁) (三) 設定入學申請管理系統 1. 每年兩梯次(推薦入學及申請入學)。 2. 推薦入學，招生期程為前一年的 8-9 月。 3. 申請入學，招生期程為前一年的 11-12 月。 (四) 學生透過入學申請管理系統上傳申請資料 1. 報名表 2. 讀書計劃 3. 畢業證書(未畢業者提供在學證明書) 4. 成績單 5. 切結書 6. 華語及英語能力證明(視學系授課語言而定) 7. 推薦信(至多 2 封) 8. 身份證明文件 9. 系所規定文件 10. 報名費用 (五) 全球處初審 1. 報名費(確認繳費情形)。 2. 報名表各欄位填寫情形，及確認報名表最後有簽名。 3. 僑生及港澳生身分判別： (1) 學生是否欲申請僑生管道而非外籍生管道。

- (2) 是否為華裔。
- (3) 是否已取得僑居地長期或永久居留證件（如護照或中華民國護照上已加簽僑居身分者），且非持中國大陸護照。
- (4) 是否已於海外連續居留滿 6 年/8 年以上；是否須填具切結書至隔年 8 月 31 日。
- (5) 是否有「僑生回國就學及輔導辦法」第 3 條第 2 項但書規定之特殊事由（若有，應檢附相關證明文件）
- 4. 學生姓名查證：
 - (1) 是否與護照相符。檢查報名表、畢業證書、成績單及其他相關文件所記載姓名與護照是否相符。若遇到與護照姓名不符合的情形，例如：名字差幾個字母、有無中間名、改名等問題，須請學生提供改名文件或出具學校聲明畢業證書及成績單所書學生與護照姓名為同一人。
- 5. 畢業證書：
 - (1) 確認姓名、畢業日期。
 - (2) 確認證明書是否為中文或英文，非中英文文件時，申請者須請立案的翻譯社翻譯。
 - (3) 應屆畢業生若尚未取得畢業證書，可改以在學證明做為申請文件：在學證明最好能載明預計畢業日期，並提醒學生須於開學日期前取得畢業證書，否則不具有入學資格。
- 6. 成績單
 - (1) 成績單是否包含每個年份、每個學期的成績。高中成績單依各國規定不同（請參考教育部各國學制），通常至少 2 年。
 - (2) 高中學歷若為中五學制（即高中只念兩年），錄取後須造冊提供給註冊組，是類學生大學部須多修 12 學分才能畢業（國立清華大學學則第 17 條）。
- 7. 華語及英語能力證明
 - (1) 依照系所授課語言不同而繳交相應的語文能力證明。。
- 8. 推薦信
 - (1) 至多 2 封
 - (2) 須由推薦者本人填寫線上的推薦函。
- 9. 身分證明文件：確認護照上的國籍及姓名；若非護照，確認提供證件的種類，是否還須要求其他補充文件。

10. 系所規定文件

- (1) 依據招生簡章規定。

11. 報名費用

- (1) 推薦入學最多可報名 3 個科系。申請入學最多可報 12 個科系，費用為新台幣 1500 元或 50 元美金。

(六) 補件

1. 申請文件有缺失者，給予 2-3 天補件時間。
2. 確認共同文件，不齊全者不通過初審。
3. 系所規定文件，不齊全者不通過初審。

(七) 僑生及港澳生身分查核通報

1. 僑生身分查核：

- (1) 僑生資格審查 PDF 檔上傳至大學招收港澳生及僑生身分查核通報系統：
- (2) 報名基本資料頁。
- (3) 僑居地身分證件（僑居地身分證影本、外國護照影本或中華民國護照暨僑居身分加簽頁）。
- (4) 於就學當年 8 月 31 日始符合連續居留海外 6 年/ 8 年者，另附切結書。
- (5) 系統通報後，檢附當年度簡章、通報名冊及案件編號，發文至僑委會。

2. 港澳生身分查核：

- (1) 港澳格審查 PDF 檔上傳至大學招收港澳生及僑生身分查核通報系統：
- (2) 報名基本資料頁。
- (3) 香港或澳門居民，取得港澳永久居留資格證件。
- (4) 於就學當年 8 月 31 日始符合連續居留海外 6 年/ 8 年者，另附切結書。
- (5) 系統通報後，檢附當年度簡章、通報名冊及案件編號，發文至教育部。

3. 僑生身分認定由僑務主管機關為之；港澳生及港澳具外國國籍之華裔學生身分認定，由教育部為之。

4. 如教育部及僑務主管機關延後核復申請人身分資格，必須通知申請人延後放榜。

(八) 審件

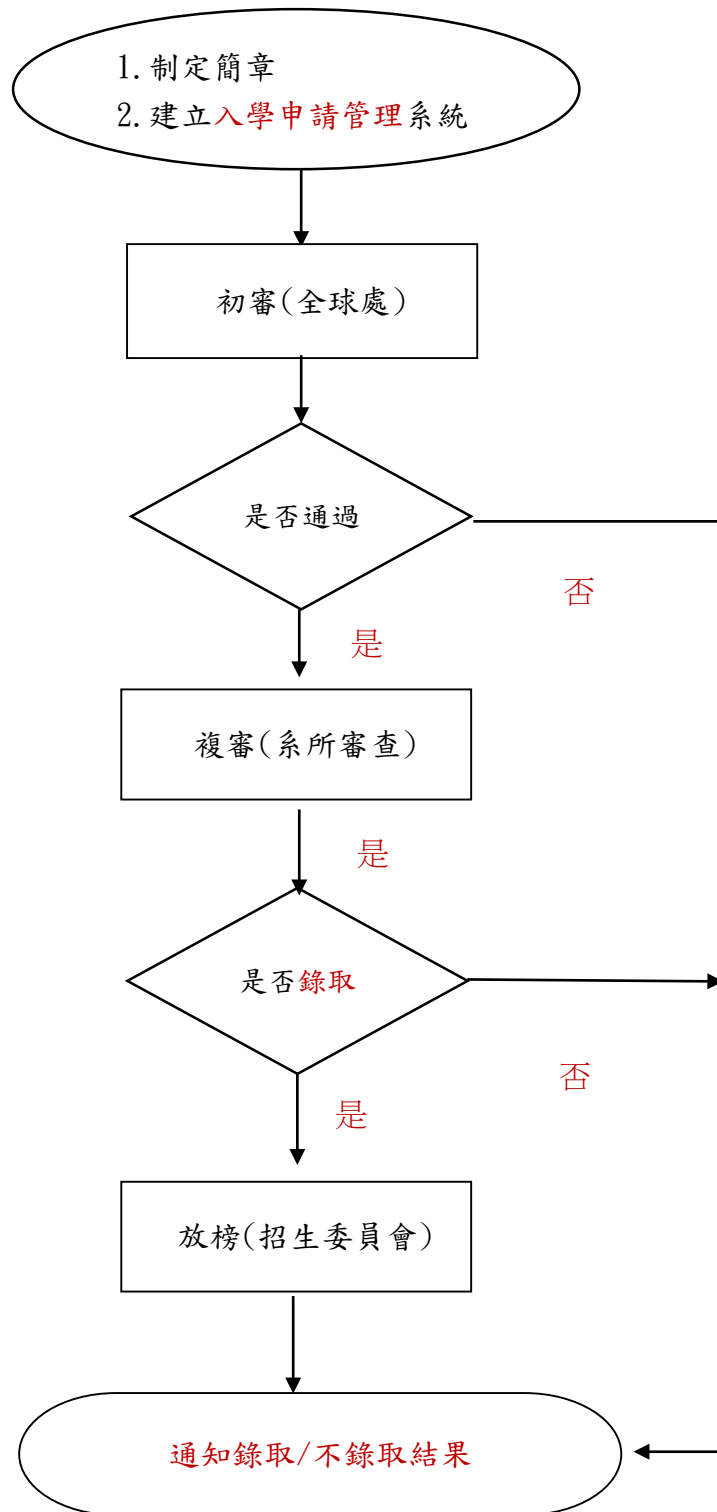
1. 初審名單將交給招策中心，招策中心召集審查委員審件。

	(九) 放榜 - 錄取名單須經招生委員會通過。 - 依簡章規定日期放榜，榜單公告於全球處網頁(最新消息>>招生資訊)。 - 電子郵件通知所有申請學生錄取結果。 - 錄取生須於指定期限前回覆報到意願。 (十) 印製學生錄取通知書及獎學金通知書，並郵寄掛號給有意願報到的錄取生。 (十一) 願意入學之學生名單及相關資料轉交給境外生服務組負責輔導業務同仁、註冊組及招策中心。 (十一) 次年入學後，每年於 10 月向「大學招收港澳生及僑生身分查核通報」通報實際註冊名單。 二、 注意事項 (一) 申請截止前，寄送提醒信給入學申請管理系統內未完成申請表件者。 (二) 申請截止後，查驗學生繳費情形，據以判斷是否為有效件。有繳費但未完成申請表件者，提供其補件機會；未完成繳費者，報名無效。 三、 重要經驗 (一) 僑委會或教育部如延後核復申請人身分資格，將另行通知並延後放榜時程。避免以上事件發生的事前規劃，如下： (1)預留給僑委會及教育部至少一個月審核身分資格，放榜時程訂在報部後的一個月後；(2)所有申請人的身分資格文件須齊全後再報部，避免單一申請件影響到所有的申請者的身分資格核復進度。 ※列明詳細步驟、作業時程、重要經驗及注意事項等
控制重點	一、 身分查核 (一) 參考僑生回國就學及輔導辦法及香港澳門居民來台就學辦法，查核重點為申請人是否已取得僑居地長期或永久居留證件。 二、 入學後，生源調查 (一) 於每學年調查生源國家/生源人數/生源學校，做出表格，比對關聯，看是否有重點地區/重點學校能做未來招生推廣。

	※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
法令依據	一、 僑生回國就學及輔導辦法。 二、 香港澳門居民來台就學辦法。 三、 入學大學同等學力認定標準。 四、 國立清華大學招收僑生及港澳生來臺就學單獨招生規定。
使用表單	一、 個人料表。 二、 入學申請表。 三、 單獨招生師長推薦信。 四、 單獨招生學校數據檔案。 五、 香港或澳門居民報名資格確認書。 六、 未曾在臺設有戶籍切結書。 七、 切結書。 八、 单招學校辦理華裔身分認定初審檢核表。 九、 錄取生報到意願同意書。

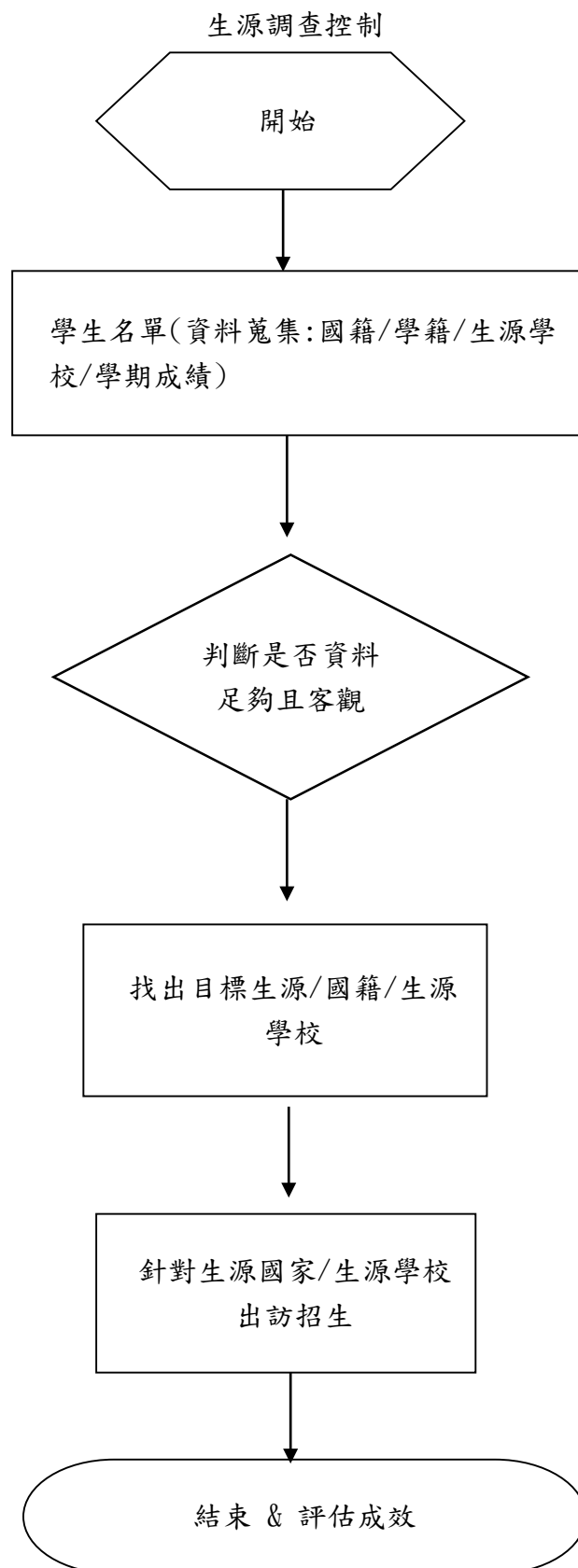
附表 1

國立清華大學外籍生申請入學作業流程圖



附表 2

國立清華大學生源調查控制作業流程圖



國立清華大學內部控制自行評估表

114 年度

自行評估單位：全球事務處招生組

作業類別(項目)：僑生及港澳生單獨招生

評估期間：113 年 8 月 1 日至 114 年 7 月 31 日

評估日期：114 年 8 月 1 日

評估/控制重點	自行評估情形				
	落實	部分 落實	未落 實	未發 生	不適 用
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、僑生及港澳生身分判別作業。(控制重點條列) (一)學生是否欲申請僑生管道而非外籍生管道。 (二)是否為華裔。 (三)是否已取得僑居地長期或永久居留證件(如護照或中華民國護照上已加簽僑居身分者)，且非持中國大陸護照。 (四)是否已於海外連續居留滿 6 年/8 年以上;是否須填具切結書至隔年 8 月 31 日。 (五)是否有「僑生回國就學及輔導辦法」第 3 條第 2 項但書規定之特殊事由(若有，應檢附相關證明文件)	V				
改善措施欄：					

- 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，於改善措施欄敘明須採行之改善措施。

國立清華大學內部控制自行評估表
114 年度

評估單位：全球事務處招生服務組

評估期間：113 年 8 月 1 日至 114 年 7 月 31 日

評估日期：114 年 8 月 1 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，以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，以利外部監督及型塑廉能政府。	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：鄭伊真 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。