

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	陸生申請入學作業
承辦單位	全球處招生組
作業程序說明	一、 作業流程： (一) 教育部來函通知隔年招生計畫申請。 依教育部來函名額規定，擬定招生計畫 (二) 請教務處提供填報資料。 1. 請招策中心提供各系所招生資料(研究領域、系所特色) 2. 請綜教組、境外生輔導組確認內容招生計畫的招生說明、獎學金、輔導、學雜費相關。 (三) 至陸聯會網站填報招生計畫。 (四) 列印填報完成之計畫書 1 式 2 份，備文寄至教育部。 (五) 陸聯會公佈各校招生名額/開放網路報名。 (六) 考生依照陸生聯招會招生日程至陸生聯招會網站報名 (七) 教務處招策中心召開審查會議。 全球處依照招策中心提供的審查結果，至陸聯會系統輸入「研究所招生名額及排名設定」，下載確認單(榜單)請招策中心確認後，再由全球處將名單上傳至陸聯會系統。 (八) 陸生聯招會公告正式分發榜單。 (九) 本校至陸生聯招會委員學校系統下載錄取學生資料，並寄發錄取通知及來臺應辦事項。 ※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、 通知系所審查後銷毀學生資料。 ※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
法令依據	一、 大陸地區人民來臺就讀專科以上學校辦法
使用表單	一、 計畫書 1 式 2 份 二、 報名表、學歷證明文件、財力證明

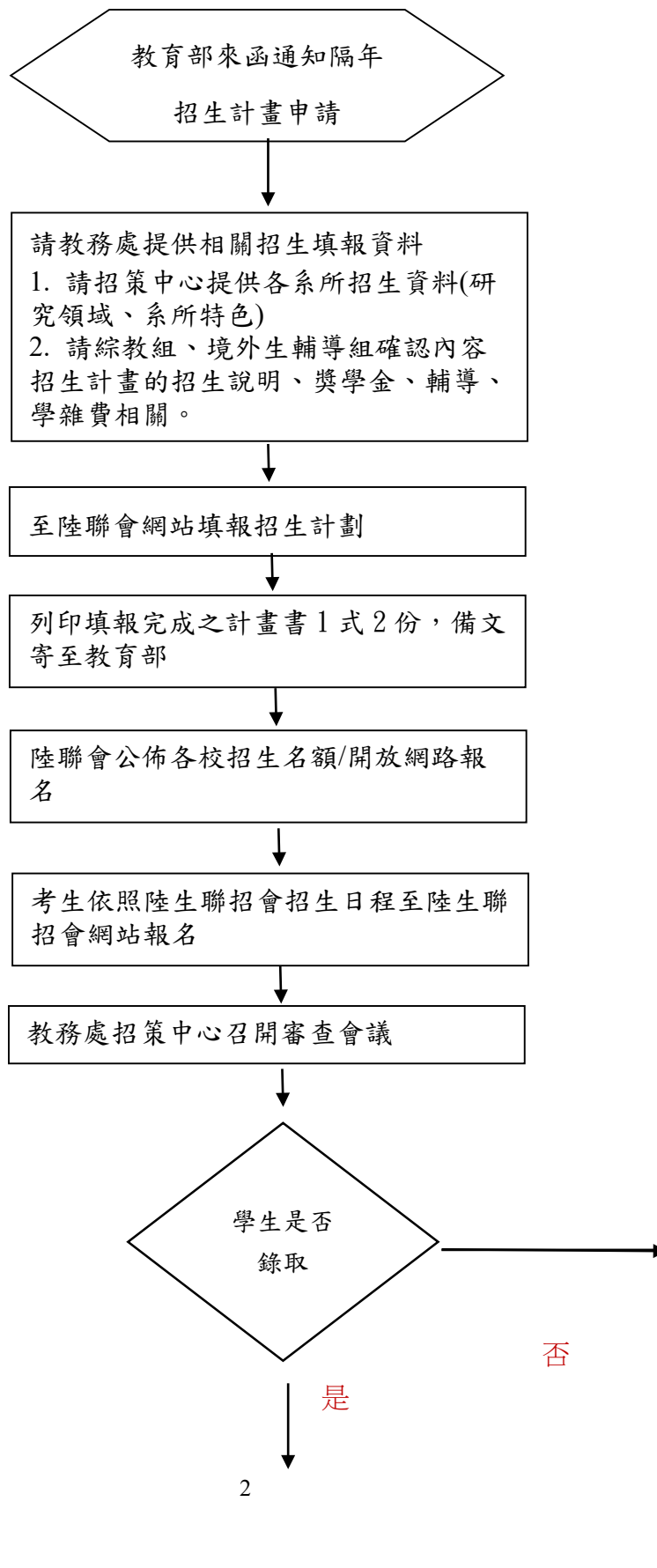
附表 1

國立清華大學作業流程圖

陸生招生作業

114-06

一、作業流程



陸生聯招會公告正式分發榜單



結束。通知錄取/不錄取結果



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)：陸生申請入學

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、陸生招生作業(控制重點條列) (一)是否符合大陸地區人民來臺就讀專科以上學校辦法 (二)通知系所審查後銷毀學生資料。	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：麥嘉真 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。