

黎明技術學院 114 學年度風險評估報告

壹、114 學年度各單位自行評估之風險自評：

本學年度爰往例於暑假期間（114 年 8 月 8 日至 21 日）辦理各行政單位風險自我評估作業。依據教育部風險管理推動作業原則由本校各行政單位按組織職掌及目標主動進行風險管理，並依教育部評量標準分做極度風險（紅色）、高度風險（黃色）、中度風險（綠色）及低度風險（白色）四級。

114 學年度各單位共提出 120 項，其中極高度風險 3 項、高度風險 20 項、中度風險 33 項、低度風險級 64 項。完整明細如下表：

作業名稱	單位	程序是否需要修訂	母法近 1 年是否修訂	校規是否需要修訂	執行狀況及潛在風險	最終損害及因應措施	衝擊等級	機率等級	風險指數
聘僱	人事室	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	未公開其聘僱程序細節或行動流程，各單位無依循之準則，聘用標準不一，導致任用不當、能力與職責不符。	將聘任流程公開上網確保透明。	2	2	4
出勤	人事室	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	部分職員特休、加班輪值時數無法於期限內休畢。	鼓勵單位主管適當調整人力配合輪休。	2	2	4
差假	人事室	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	請假流程為電子簽核，易發生請假人對操作流程不熟悉，導致未完成請假，發生「實際未到班，但系統顯示未請假」的狀況，造成曠職記錄或事後補請困難。	針對新進教職員，公開操作簡報。	1	3	6
福利及保險	人事室	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	工讀生提供勞務前未即時加保，發生工傷或健康問題，保障不到位。	加強宣導用人單位在未加保前，勿讓工讀生提供勞務。	1	2	2
薪資	人事室	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	計畫助理每月薪資未按時申請核銷，延誤整體薪資核發。	嚴格執行每月 20 日前由計畫主持人提出申請，無法配合者，下月補發。	1	1	1
訓練	人事室	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	目前年度性別平等教	強化主管支持與激	1	1	1

作業名稱	單位	程序是否需要修訂	母法近1年是否修訂	校規是否需要修訂	執行狀況及潛在風險	最終損害及因應措施	衝擊等級	機率等級	風險指數
					育訓練的出席率穩定維持在八成，接下來將持續推動多元宣導與激勵措施，力求提升參與率，確保更多教職員工能共同落實性別平等理念。	勵，由主管親自帶頭參與並鼓勵教職員參與，形成良好示範效果。			
進修	人事室	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	目前教職員進修人數僅有5位，數量偏低，顯示目前進修推廣與鼓勵措施尚有提升空間。	未來期望透過加強宣導與激勵措施，提升進修參與度，鼓勵更多教職員持續進修與專業成長。	1	1	1
考核	人事室	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	教師評鑑評量項目未完全與現行教學實務充分接軌。	適時檢討並修訂評量指標，以確保評鑑內容的適切性與時效性，符合現行教學實務與需求。	1	2	2
獎懲	人事室	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	獎懲案件處理過程中，來文與簽核時間差距過大，延遲決策，降低獎懲措施的及時性與效力。	提醒各單位依時程提出申請，避免簽核時間過長影響獎懲決策時效。	1	1	1
退休、撫卹及資遣	人事室	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	部分教職員未於退休生效3個月前提出申請，影響作業時程。	加強宣導退休申請時程，並建立提醒機制，確保教職員於退休生效前3個月完成申請，以維持作業順暢。	1	2	2
動產購置作業	會計室 總務處 圖資中心	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	執行大致符合規範，但人工驗收流程耗時，且跨單位需協調，流程已無需登入圖書館系統。(圖資中心) 帳務作業正常，惟E化系統採購流程較無一致性。(會計室)	驗收延誤 → 影響財產入帳及經費結報。 驗收不實 → 造成財務列帳錯誤或資產盤點落差。 採購規格與實際不符 → 可能導致設備無法使用或維護成本上升。(圖資中心) 影響學校預算無法掌	3	2	6

作業名稱	單位	程序是否需要修訂	母法近1年是否修訂	校規是否需要修訂	執行狀況及潛在風險	最終損害及因應措施	衝擊等級	機率等級	風險指數
						控。(會計室)			
募款收受捐贈作業	會計室 總務處 圖資中心	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	圖書館收圖書流程執行大致符合規範。(圖資中心)	捐贈財產未附合法憑證，估價可能偏差。收據開立不及時，導致帳務落差。指定用途款項未依規定支用，造成財務風險。(圖資中心)	3	2	6
借款作業	會計室	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	無此情形。	無此情形。	1	1	1
各項獎補助之收支管理執行	會計室 總務處	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	各項獎補助款核銷作業未依活動結束後一個月內辦理核銷，除了增加會計帳務處理時間也會影響報表的真實呈現。(會計室)	影響學校資金管控及費用未按規定支付致延遲付款，建議承辦單位應於活動結束一個月內儘速辦理核銷。(會計室)	2	2	4
代收款項與其他收支之審核收支管理	會計室	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	外籍生健保費-學校墊付情形增加	呆帳產生衛保組核結帳務異常，會計室檢核作業因無有效系統可協助勾稽，需每位學生逐一檢核是否已繳費，影響工作效率。 建議承辦單位應於辦理保險業務前先收取費用，如已自動投保則請業管單位即時向學生收取費用，以避免降低呆帳情形發生。 建議業管單位依業務所需提昇健保費管理系統。	3	3	9
預算與決算之編製作業	會計室	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	各項預算與決算編製作業正常。	無此情形。	1	1	1
財務及非財務資訊揭露	會計室	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	依規定揭露財務及非財務資訊。	無此情形。	1	1	1

作業名稱	單位	程序是否需要修訂	母法近1年是否修訂	校規是否需要修訂	執行狀況及潛在風險	最終損害及因應措施	衝擊等級	機率等級	風險指數
作業									
學雜費收入與退費之管理	會計室 圖資中心 學務處	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	學生辦理學雜費分期未按期繳費及申請減免與助貸核結後差額未繳清，造成學雜費收入短收(會計室) 學生繳費流程透過銀行代收系統，收費相對穩定。系統操作需正確登錄，避免資料落差。(圖資中心)	呆帳產生會計室通知業管單位協助催收，並請導師持續輔導。(會計室) 銀行資料與校內系統未能即時對帳，可能產生應收未收或退費延誤。學雜費退費時程延宕，可能引發學生申訴或信譽風險。(圖資中心)	3	3	9
學生住宿費收入與退費之管理	會計室 圖資中心 學務處	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	學生於申請住宿前需完成繳費，惟因外籍生較多申請分期繳費，故有呆帳風險。(會計室) 目前住宿費收退費已全面透過銀行代收。(圖資中心)	呆帳產生會計室通知業管單位協助催收，並請導師持續輔導。(會計室) 學生退宿申請流程與退費作業有時間落差，導致退費延誤。(圖資中心)	2	2	4
推廣教育收入與支出之管理	會計室 招生中心 總務處	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	收入與支出帳務正常。	無此情形。	1	1	1
產學合作收入與支出之管理	會計室 研發處 總務處	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	支出憑證核銷作業-人事費及業務費憑證雖為計畫期內，但人事費較常未按月核銷，業務費未依活動結束後一個月內核銷完成，除了增加會計帳務處理時間也會影響報表的真實呈現。(會計室) 合作企業未能依合約	費用會集中在某個月份，致當月費用異常增加影響收支平衡。 建議承辦單位應於活動結束一個月內儘速辦理核銷。(會計室) 最終損害： 撤案或退款 因應措施： 如無法於計畫結束前	2	2	4

作業名稱	單位	程序是否需要修訂	母法近1年是否修訂	校規是否需要修訂	執行狀況及潛在風險	最終損害及因應措施	衝擊等級	機率等級	風險指數
					規定於付款日完成付款或計畫主持人未能於計畫期間完成經費支用及核銷。(研發處)	完成付款或核銷，則請求計畫展延。(研發處)			
增減調整科、系、所、學程及招生人數	招生中心	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	增調科班規畫作業：系科更名或整併、招生人數未達預期、學生接受度不高等。	最終損害： 科系經營不善最終停招。 因應措施： 師資專技專教，符合課程教學品質並維持教學水準。	2	2	4
招生作業	招生中心	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	黎明菁英培育計畫：因學校大量資金流失、獎學金發放項目太多元化等。	最終損害： 學校支出增加，但過度依賴獎學金誘因吸引學生，也因財務不穩定則影響學校聲譽。 因應措施： 建立獎學金制度整合及預算管控機制，加強本校獎學金策略和品牌，提升學生留校率與招生成效。	2	2	4
學生註冊作業	教務處	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	執行狀況： 新生或在校生未於規定時間內完成報到/註冊手續。 潛在風險： 學生可能因未完成註冊而失去學籍，進而引發學籍資格爭議。	風險之最終損害： 學生學籍權益受損，並可能影響學校整體註冊率。 因應措施： 由導師及教務處於註冊前、註冊期間加強提醒學生相關時程與規定，並透過多元管道（電話、群組訊息、公告）提醒。	1	2	2
學籍管理作業	教務處	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	學生登錄的聯絡地址與電話部分資料不正確或未及時更新，可能	若學生聯絡資料不正確，將導致無法即時接收學校正式通知，進而	2	2	4

作業名稱	單位	程序是否需要修訂	母法近1年是否修訂	校規是否需要修訂	執行狀況及潛在風險	最終損害及因應措施	衝擊等級	機率等級	風險指數
					影響學校各項聯繫作業，包括成績單及各項通知單的寄送。	可能影響學業、註冊或其他權益，並引發申訴爭議。為因應此風險，學生可透過學生資訊系統自行查詢並確認個人學籍資料，確保資訊正確；同時，由導師每學期定期核對學生基本資料，發現錯誤時立即至教務處申請更正。			
境外學生申請入學作業	國際處	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	依據本校「外國學生申請入學招生簡章」、「單獨招收僑生及港澳生申請入學招生簡章」等內容所載明應附證明文件。 學生申請時所提供文件的真實性查核；有其困難性。	加強文件驗證機制，並爭取與駐外機構確認檢核的可能性，期能防範學生提供偽造文件，影響本校境外生的後續招生業務。	3	2	6
學籍資料異動維護作業	教務處	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	畢業資格審查可能因審核不嚴謹或系統登錄不正確導致錯誤發生，這會導致學生無法如期畢業、學籍資訊出現錯誤，並可能引發學生申訴。	若畢業資格審查出現錯誤，將可能導致學籍無效或學歷認定爭議，進而影響學生升學、就業及學校聲譽。為降低此風險，學生可由教務資訊系統查詢修課進度管制表，瞭解目前修課進度及畢業門檻。此外，教務處針對應屆畢業生製發畢業資格審查表，讓系與學生共同確認資訊正確無誤。	2	2	4
學生成績作業	教務處	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	教師在登錄成績時，可能發生成績輸入或系統匯入錯誤，這將導致	若成績登錄或系統匯入出現錯誤，將可能導致學生權益受損（如升	2	2	4

作業名稱	單位	程序是否需要修訂	母法近1年是否修訂	校規是否需要修訂	執行狀況及潛在風險	最終損害及因應措施	衝擊等級	機率等級	風險指數
					學生學業成績不正確，進而影響學期成績評定及獎勵資格。	學、獎學金及畢業資格)，並可能引發學生申訴或投訴。為降低此風險，因應措施如下： 1. 教師登錄成績後列印成績表，簽名並再行確認。 2. 若於成績登錄截止後發現輸入錯誤，可於開學後 2 週內提出成績更正申請。			
課程規劃作業	教務處	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	課程規劃、課程標準表及開課清單，均依規定須經系課程委員會、群課程委員會及校課程委員會三級審查通過，始得正式公告及執行。若相關作業流程未臻完善，將可能導致課程規劃時程延宕、課程標準表或開課清單內容不一致，進而影響教學品質與學生修課權益，形成潛在風險。	若課程規劃流程未臻完善，將可能造成課程開設進度延誤，影響學生選課與學習規劃，並導致課程標準表與實際開課內容不符，進而引發課程認列或畢業審查爭議，損及學生受教權益與學校辦學形象。為降低風險，本校已建立課程規劃行政流程與系統控管，並透過三級課程委員會審查、時程追蹤與滾動檢討，確保流程落實及品質提升。	2	2	4
排課管理作業	教務處	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	由於普通教室數量有限，課程排課時易出現場地不足之情況，導致課程無法順利安排。	若未及時妥善規劃，將導致部分課程無法順利安排，影響學生上課品質與學習成效。為降低風險，建立跨系協調與支援機制，透過空間共享及教學資源整合，以確保課程順利進行並維護學生受教權	2	2	4

作業名稱	單位	程序是否需要修訂	母法近1年是否修訂	校規是否需要修訂	執行狀況及潛在風險	最終損害及因應措施	衝擊等級	機率等級	風險指數
						益。			
加退選課作業	教務處	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	學生因未注意選課時間，延誤選課時程。影響畢業日程。以及跨部選課超過規定。	學生無法按時畢業。加強選課時程宣導。跨部選課超過規定，導致教學品質查核列管。嚴格檢視並強化跨部修課學分數之控管，建置選課系統鎖定機制，若學生跨部修課超過規定，系統將立即通知教務及教學單位進行輔導與調整，確保學生修課情形完全符合規範。	2	3	6
校際選課管理作業	教務處	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	學生因未注意校際選課時間，延誤選課時程。影響畢業日程。	學生無法按時畢業。針對申請校際選課學生加強申辦手續流程說明與輔導。	1	1	1
課業輔導作業	教務處	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	教師未於期初完成課業輔導時間，導致課業輔導作業無法落實。	無法及時對有需求學生進行課業輔導，影響學生學習成效。請各教學單位於期初即依規定將教師課業輔導時間安排完成公告學生。	1	1	1
編印出版作業	教務處	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	因稿件不足，而延至下期合併出刊，將影響學報出版時效。	延期合併出刊，影響刊物時效與投稿者權益。為降低風險，加強徵稿宣導，確保刊物能如期發行。	1	1	1
微學分課程規劃作業	教務處	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	開課單位延遲提供微學分開課資訊，影響學生與修課規劃。	延遲提供開課資訊影響學生掌握選課時程與修課規劃。為降低風險，已建立資訊提報時程與審核機制，以確保課程公告即時完整。	1	1	1
推廣教育事務	招生中心	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	1. 推廣教育自辦班開課少，都以新北職訓中心為主	1. 最終損害：報名人數未達一班 15 人門檻則流班，學員也會有個人	2	2	4

作業名稱	單位	程序是否需要修訂	母法近1年是否修訂	校規是否需要修訂	執行狀況及潛在風險	最終損害及因應措施	衝擊等級	機率等級	風險指數
					2. 技能檢定報名人數 從111年起至今，本校學生報名意願逐年下降，吸引力大不如前。	因素退訓。另外，則新北職訓課程有政府補助，報名費用便宜較有吸引力讓社會人士報名上課。 因應措施：進行近年來產業人力調查、需求評估、市場競爭力等，多開設靈活實作班課程，並提升辦訓單位TTQS 品牌聲譽，讓學員對本校辦訓第一印象增加。 2. 最終損害：市場競爭力對於證照要求不高，因此學生對於考照意願降低，大學畢業後不一定會從事與科系相關之工作，而放棄考照機會。 因應措施：系上老師需多多鼓勵學生考證，培養自身專長外並拓展就業市場競爭力。			
課外活動作業	學務處	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	依大學法學生社團自治辦理社團輔導，並且定期召開學務會議。	學生課外活動申請之相關法規和程序，是否符合學生需求、簡潔、清晰。	1	1	1
就學貸款作業	學務處	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	依教育部公告高級中等以上學校學生就學貸款辦法辦理學生貸款。	滾動式跟進，依教育部來文辦理。	1	1	1
工讀助學金作業	學務處	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	依本校就學補助金項下工讀助學金辦法辦理與執行，於每學年辦理工讀金分配，如有需要得臨時召開相關會	就學補助金辦法依教育部規定執行學生學雜費收取之3%，因學雜費金額為浮動數字，故臨時會議為常態	1	1	1

作業名稱	單位	程序是否需要修訂	母法近1年是否修訂	校規是否需要修訂	執行狀況及潛在風險	最終損害及因應措施	衝擊等級	機率等級	風險指數
					議。	之應變方法。			
弱勢學生助學作業	學務處	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	依本校就學補助金項下弱勢學生助學作業辦法辦理與執行，學生須具備低收入戶之身份得申請之。	就學補助金辦法依教育部規定執行學生學雜費收取之3%，弱勢學生助學金為必要之業務。	1	1	1
運動暨技藝競賽獎學金作業	學務處	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	依本校就學補助金項下運動暨技藝競賽辦法辦理與執行，每學期固定5月與10月為申請期間，依據系科檢送資料審查後執行。	就學補助金辦法依教育部規定執行學生學雜費收取之3%。	1	1	1
全校優良導師遴選	學務處	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	依據全校優良導師遴選辦法招開優良導師遴選委員會，依導師評鑑輔導項分數，由系主任推薦後進入遴選委員會。	委員會因無記名投票，故不可代理人代為投票，目前委員會成員出席狀況穩定。	1	1	1
學生就學獎助學金作業	學務處	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	1. 依各校學生獎助學金辦理彙整函送申請，有應急時效不及之虞。 2. 依本校就學補助金項下學生就學獎助學金辦法辦理與執行，每學期依據學生成績系統，由教務處檢送資料審查後執行。	1. 通知各班級導師協助告知學生相關訊息，避免學收權益受損。 2. 就學補助金辦法依教育部規定執行學生學雜費收取之3%。	1	1	1
辦理各類減免學雜費作業	學務處	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	依學生急難情事受理資料綜整呈報，有應急時效不及之虞	若急迫案件有緩不濟急之虞，依急難情況專案管制審查核撥。	1	1	1
學生獎懲審議委員會	學務處	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	近期因臨時獎懲委員會召開次數增加，致使部分委員無法依時與	運用線上通訊軟體召集會議，減少會議無法召開情形。	1	1	1

作業名稱	單位	程序是否需要修訂	母法近1年是否修訂	校規是否需要修訂	執行狀況及潛在風險	最終損害及因應措施	衝擊等級	機率等級	風險指數
					會。				
辦理學生住宿作業	學務處	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	依照黎明技術學院學生宿舍輔導實施辦法執行。 執行狀況：因應申請宿舍新生人數及性別之不確定性，無法依最完善的狀況進行宿舍分配。 潛在風險：可能造成宿舍申請優先順序後方的學生無法依志願申請到宿舍，但開學後宿舍仍有餘空床。	開學後仍有多餘空床：通知宿舍申請未通過同學是否有意願遞補，亦或作為備用之空寢室。	1	1	1
辦理安定就學作業	學務處	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	依安定就學規定辦理執行募款、收款等作業，惟學生繳費情形不佳。	利用通訊群組請導師協助輔導學生繳款，避免學生權益受損。	1	1	1
辦理學生兵役作業	學務處	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	依兵役作業規定辦理役男緩徵、召集消滅等申請，學生對於規定不清楚。	適時於集會場所宣達兵役規定，並主動針對在學役男辦理緩徵，確保學生權益。	1	1	1
服務學習課程	學務處	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	服務學習課程融合各項活動運用，因參與生意願不高，致使成效未有顯著效果。	加強服務學習活動推廣(如文宣製作、戶外活動辦理…等)。	1	1	1
緊急傷病處理作業	學務處	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	無法掌握病因及時處理	造成病情惡化或其他併發症 因應措施： 1. 加強各種疾病症狀之衛教知識與宣導。 2. 加強各類傷害之預防宣導，運動傷害請體發中心課堂宣導	2	2	4
學生團體保險申請作業	學務處	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	1. 學生休學期間未繳平安保險費，無法申請理賠。	醫藥費須自理 因應措施： 1. 針對休學生與在學	2	2	4

作業名稱	單位	程序是否需要修訂	母法近1年是否修訂	校規是否需要修訂	執行狀況及潛在風險	最終損害及因應措施	衝擊等級	機率等級	風險指數
					2. 學生不清楚可申請傷病理賠。	生加強宣導平安保險權益 2. 協助審核檢附文件是否正確			
個案諮商輔導作業	學務處	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	經各項評估後，將針對高關懷學生提供諮商輔導服務。惟當個案數量較多時，因場地有限，可能導致個案排案等待晤談的時間延長。	可能影響晤談品質或學生權益受損。故於資源教室及辦公室增設晤談空間，以改善輔導環境與服務品質。	2	2	4
心理測驗實施作業	學務處	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	於學期初針對大一或大二學生進行普測。惟部分學生因不清楚施測目的或受個人因素影響而不願參與，致使無法及時篩選出高關懷學生並進行早期介入。	增加校園憂鬱自傷發生或嚴重化的風險。請各班導師於班級中加強相關宣導，並同步邀請有未施測之學生至學輔中心進行補測。	1	2	2
學生轉銜輔導服務作業	學務處	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	依規定，開學後一個月內應辦理轉銜學生關懷輔導，並於高關懷學生離校時召開轉銜會議。惟因未能及時掌握高關懷學生在學狀況，致轉銜會議無法如期召開。	若未能即時掌握高關懷學生在學狀況，將造成學生需求延誤處理，影響輔導效能。強化追蹤機制，並定期檢核相關名單，以確保資訊即時更新與會議順利召開。	1	1	1
特殊生申請課業輔導作業	學務處	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	於期初及期中分次申請課業輔導。若無法及時取得輔導資源，可能影響其課業表現。	若未能及時提供課業輔導，可能影響特殊生整體表現。加強特殊生學業輔導，建立期初、期中學業預警制度。	1	1	1
特殊生申請獎助學金作業	學務處	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	依特殊教育學生獎、補助辦法。若無法即時申請，可能影響特殊生整體權益。	若未能即時申請，可能影響特殊生整體權益。於特定場域，加強宣導特殊教育學生獎、補助辦法，提升學生的知能。	1	1	1
場館借用作業	學務處	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	依規定辦理借用執行良好。	活動無法舉行，通知主辦單位擇日再辦。	1	1	1

作業名稱	單位	程序是否需要修訂	母法近1年是否修訂	校規是否需要修訂	執行狀況及潛在風險	最終損害及因應措施	衝擊等級	機率等級	風險指數
體育教學作業	學務處	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	每位教師依教學進度表執行教學，執行良好。	未按教學進度表執行，將通知任課老師	1	1	1
體育競賽作業	學務處	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	依競賽辦法執行目前良好。	競賽活動如果無法如期舉行，擇日補辦	1	1	1
衛生保健作業	學務處	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	學生不願花錢接受健康檢查，無法掌握學生健康狀況。	無法追蹤學生健康狀況及轉介獲得適當醫療。 因應措施： 加強宣導學生健康檢查觀念與重要性，若未完成健檢恐涉及傳染病防治法第62條等規定。	2	2	2
校園安全、災害管理及學生緊急狀況處理作業	校安中心	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	依據教育部112年11月30日臺教學(五)字第1122805533A號令修訂本校「校園安全、災害管理及學生緊急狀況處理作業」內容作業程序2.1.4所訂實施規定：事件類別、通報屬性，以符合法規所需。	加強校安教育宣導及緊急事件協處，期能建立安全意識，減少與降低校安事件發生。	2	2	4
升學與就業輔導作業	研發處	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	執行狀況： 1. 學生畢業後就業比例高，升學意願偏低，故學校職涯輔導方向以就業輔導為主。 2. 校園徵才博覽會參與學生人數少。 3. 學生主動報名一對一職涯諮詢的比例低。 潛在風險： 1. 校園徵才博覽會參與率低影響學生	風險之最終損害： 1. 校園徵才博覽會參與學生人數偏低使學生其就業準備不足，也影響學生求職順利度。 2. 學生在職涯探索所需之時間大幅延長，或在探索的路徑中容易無方向而迷失。 因應措施： 1. 加強校園徵才博覽會宣傳管道，並結	1	3	3

作業名稱	單位	程序是否需要修訂	母法近1年是否修訂	校規是否需要修訂	執行狀況及潛在風險	最終損害及因應措施	衝擊等級	機率等級	風險指數
					較不了解企業或產業求才現況。 2. 學生未能做好職涯規劃，且影響對未來就業之準備。	合參與回饋進行活動辦理調整。 2. 透過導師鼓勵學生參與「一對一職涯諮詢」活動。			
5萬元以上，15萬元以下採購與營繕作業	總務處	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	1. 內控流程缺列 5 萬以下採購程序 2. 緊急採購流程與一般採購流程合併呈現，易造成混淆	風險之最終損害： 1. 5 萬以下採購無內控資料 2. 發生緊急事件無法即時使用緊急採購流程 因應措施： 1. 補足採購級距 2. 緊急採購流程獨立表列	1	1	1
15萬元以上採購與營繕作業	總務處	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	1. 內控流程缺 150 萬以上採購程序 2. 緊急採購流程與一般採購流程合併呈現，易造成混淆 3. 「私立技專校院執行整體發展獎勵補助經費運用情形書面考評」，學校回覆意見除已修正級距內容，另要補上 150 萬元以上流程	風險之最終損害： 1. 150 萬元以上採購資料與 15 萬元以上採購資料混同整理，未加以區分 2. 發生緊急事件無法即時使用緊急採購流程 因應措施： 1. 補足採購級距 2. 緊急採購流程獨立表列 3. 限制性招標條文中名詞易造成混淆，需修訂限制性招標條文	1	1	1
國家科學及技術委員會產學合作 15 萬元以下財物採購與營繕作業	總務處	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	符合規定	無	1	1	1

作業名稱	單位	程序是否需要修訂	母法近1年是否修訂	校規是否需要修訂	執行狀況及潛在風險	最終損害及因應措施	衝擊等級	機率等級	風險指數
出納收入作業	總務處	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	學費分期收費業務。 學費分期收費業務量日益龐大且逐年增加，以113學年第二學期申請學費分期學生數已達1,056人，總分期收費次數達3,125次，出納組人力吃緊，時常無法消耗現場現金繳費的學生。 學生分期繳費也出現許多異常象，如學費分期系統中分期金額於學生繳費期間有變動、學生未依分期設定金額繳費等。	風險之最終損害 1. 出納組業務量已超過目前人力能負荷的狀況，時常導致組員士氣低落。出納人力不足，也可能發生繳費登錄延誤、金流錯誤或現金管理疏失，增加出納組作業壓力。 2. 系統設定金額於繳費期間變動，可能導致應收與實收金額不符，產生對帳困難與爭議。若學生未依設定金額繳款，可能造成學雜費收取與相關會計作業程序不符，影響財務報表正確性。 因應措施 建議規劃高年級學生（如大三、大四生）原則上不得再申請分期，除非提出特殊經濟需求證明並經核准。同一學生在就學期間可申請分期之次數或學期數設定上限，避免長期依賴分期。	3	3	9
出納付款作業	總務處	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	獎學金撥款及其他退費作業。 獎學金及其他退費作業由出納組負責執行，主要以銀行轉帳方式辦理。然而，實務上常出現以下問題： 1. 部分學生未於期限	風險之最終損害 1. 學生帳戶資料缺漏或錯誤，將造成撥款作業延遲，影響時效。 2. 獎學金或退費款項暫時無法撥出，增加出納組的資金管理壓力。 3. 學生也可能因等待過久或收不到款項，對	2	2	4

作業名稱	單位	程序是否需要修訂	母法近1年是否修訂	校規是否需要修訂	執行狀況及潛在風險	最終損害及因應措施	衝擊等級	機率等級	風險指數
					內繳交正確之帳戶資料，致使無法即時撥款。 2. 學生已休學或離校，帳戶停用或未能提供有效帳戶，導致款項無法匯出。 3. 因資料不完整或錯誤，需反覆通知及追蹤，延長了撥款作業時間。	校方產生負面觀感，影響校譽。 因應措施 1. 出納組持續聯繫學生再次補交其他可用帳戶後才能再撥款。			
財產增加作業	總務處	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	符合規定	無	1	1	1
財產減損作業	總務處	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	財產報廢 報廢之財產無空間堆置，導致無法確實管控數量，報廢後資產清運費用持續調漲，恐日後無足夠經費因應	風險之最終損害 1. 遺失風險 2. 無法管控實際品項與數量 因應措施 1. 有效空間集中，縮短報廢品集中清運時間 2. 宜編列經費及時清運	2	2	4
財產移轉作業	總務處	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	財產管理 系科空間調整、人員異動，部分設備存放地點未即時修正	最終損害 1. 遺失風險 2. 設備財產無法有效管理 因應措施 1. 系科人員、設備變動宜及時提出設備變更、轉移申請	2	2	4
財產盤點作業	總務處	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	符合規定	無	1	1	1
安全衛生管理	總務處	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	1. 勞工健康計畫(臨場與約雇)之適用 (1)寒暑假申報 勞工人數 300	1. 勞工健康計畫(臨場與約雇)之適用 風險之最終損害 1. 無約僱醫護駐點	2	3	6

作業名稱	單位	程序是否需要修訂	母法近1年是否修訂	校規是否需要修訂	執行狀況及潛在風險	最終損害及因應措施	衝擊等級	機率等級	風險指數
					<p>人以下-勞工健康計畫(設立臨場醫護)</p> <p>(2)學期間含兼任教師申報勞工人數大於300人以上-勞工健康計畫(約僱醫護駐點)</p> <p>2.人員設置 專任、兼任、工讀生人數達300人以上未滿500人，應設置甲種職業安全衛生業務主管及職業安全衛生管理人員各一名。</p>	<p>2.將依違反職業安全衛生法第23條第1項暨第45條第1款規定，處新臺幣3萬元以上15萬元以下罰鍰</p> <p>因應措施 暫將臨場服務次數規畫大於現行規定</p> <p>2.人員設置 風險之最終損害 1.缺少職業安全衛生管理人員 2.將依違反職業安全衛生法第23條第1項暨第45條第1款規定，處新臺幣3萬元以上15萬元以下罰鍰</p> <p>因應措施 1.目前兼任人員不採計不報備；置甲種職業安全衛生業務主管2名</p>			
廢汙水處理	總務處	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	符合規定	無	1	1	1
消防管理	總務處	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	<p>1.於7/23更換消防管理人與消防計畫書</p> <p>2.消防編組已重新編制與調整</p> <p>3.消防編組各班組員對任務編組內容不夠熟悉</p>	<p>風險之最終損害： 對消防演練與突發狀況不熟悉導致後續有不良影響</p> <p>因應措施： 1.將消防編組任務提供給各班組員知悉 2.透過下次消防演練之實作，強化任務熟悉度</p>	2	1	2
防護管理	總務處	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	符合規定	無	1	1	1
政府部門各	研發處	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	未能依據補助計畫達	最終損害：	1	1	1

作業名稱	單位	程序是否需要修訂	母法近1年是否修訂	校規是否需要修訂	執行狀況及潛在風險	最終損害及因應措施	衝擊等級	機率等級	風險指數
項計畫申請作業					成績效指標及未能按時核銷。	經費未能完全支用，需檢還補助經費。 因應措施： 於計畫結束前二個月檢核經費支用情形並檢核計畫績效是否達成			
校務議題研究	研發處	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	1. 原始資料的正確性是否屬實 2. 應去除個資化後再研究	研究單位提供的資料量會影響研究成果正確性	1	1	1
年度校務發展計畫修正與撰寫	研發處	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	1. 設定指標的準確率 2. 執行單位的達成率	指標的成效不彰，建議刪除或重新設定	1	1	1
民營產學合作事項	研發處	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	未能依學校規定完成經費動支及核銷作業或未能達成廠商要求。	最終損害： 無法完成廠商需求導致撤案、悔約及賠償。 因應措施： 1. 於計畫結束前提醒教師如期完成結案作業。 2. 執行計畫前請教師簽立「教師執行計畫重要規定自我檢核切結表」告知需注意事項。 3. 請教師與廠商協調展延事宜。	1	1	1
校內研究案	研發處	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	經審核通過校內研究案之計畫主持人未簽同意執行而撤案；導致經費需流用超過獎補助規定之流用比例。	不會造成損害。 會將不執行經費流用至其他項或是辦理第二階段研究類徵件。	1	1	1
教學單位自辦研習申請作業	研發處	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	系上未依計畫書時間點辦理研習；配合研習合作機構因原本業務，部分研習行程無法在時間點上配合。	不會造成損害。 1. 請系上與合作機構溝通，依照計畫書時間點辦理研習。 2. 若需更換研習時間	1	1	1

作業名稱	單位	程序是否需要修訂	母法近1年是否修訂	校規是否需要修訂	執行狀況及潛在風險	最終損害及因應措施	衝擊等級	機率等級	風險指數
						或機構，應於活動前簽電子公文經學校同意。			
教師研習申請作業	研發處	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	教師未於參加研習前簽文陳學校同意而先行前往參加；亦或參加與教學無關之研習	最終損害：不符合規定追回補助款經費或教師無法獲得該項經費補助 因應措施： 1. 於相關會議公告周知 2. 承辦人員提醒經費動支	1	1	1
職涯與就業輔導作業	研發處	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	執行狀況： 1. 校園徵才博覽會參與學生人數少，且大四學生到校天數較少，較難剛好參與到相關活動。 2. 學生不甚了解一對一職涯諮詢對職涯規劃之作用於幫助，雖已請導師協助鼓勵學生參加，但主動參與的學生仍不多。 潛在風險： 1. 校園徵才博覽會參與率低影響學生錯失與企業直接互動或面試的機會，也因為成果不彰可能影響未來廠商參與合作意願。 2. 學生職涯規劃失焦，且影響對未來就業之準備。學校提供個別諮詢參	風險之最終損害： 1. 校園徵才博覽會參與學生人數偏低使未參與校外實習之學生其就業準備弱化，也影響部分企業合作關係。 2. 學生對「一對一職涯諮詢」認知不足且主動參與率低可能影響學生就業品質與穩定度下降。 因應措施： 1. 針對校園徵才博覽會參與學生人數偏低狀況規劃參與獎勵機制或活動數位化延伸。 2. 針對學生對「一對一職涯諮詢」認知不足且主動參與率低規劃增加參與誘因、導師共輔機制，或透過模組化	1	3	3

作業名稱	單位	程序是否需要修訂	母法近1年是否修訂	校規是否需要修訂	執行狀況及潛在風險	最終損害及因應措施	衝擊等級	機率等級	風險指數
					與率低，投入效益低。	主題（如：履歷健檢、性向分析、面試模擬）吸引學生報名參加。			
辦理技能檢定術科測試作業	招生中心	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	全國檢定：114 年度第 1 梯次辦理金銀珠寶飾品加工乙、丙級術科測試時，監評名單中年紀大多數都 65-70 歲長者，檢定老師反映遴聘監評困難度增加。	最終損害：監評人員因年紀大、考場太遠等各種因素，不願意出來擔任監評工作，讓檢定測試無法順利舉行，則影響考生權益、並後續辦理經費核銷、成績報送困難度增加。 因應措施：此狀況已致電告知給勞動部技能檢定中心監評培訓管理科承辦人員，於今年年底會召開全國檢定檢討會議納入議案討論。 貴單位承辦老師希望明年 115 年度可以加開該職類監評培訓，號召年輕新血加入，讓老師後續進行術科測試監評遴聘時作業更加順利。	3	1	3
技能檢定術科測試場地及機具設備申請作業	招生中心	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	無異常狀況	無異常狀況	1	1	1
學生專業證照獎勵申請作業 p. 241	研發處	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	執行狀況：學生考照的比例降低，且下一個年度的證照獎勵金預算減少影響學生可申請的獎勵金減少。 潛在風險： 1. 學生原本透過獎勵	風險最終損害：學生填報證照之意願降低，校庫資料減少，證照取得績效也會降低。 因應措施：修訂「黎明技術學院學生專業技能證照獎勵辦法」，增	2	3	6

作業名稱	單位	程序是否需要修訂	母法近1年是否修訂	校規是否需要修訂	執行狀況及潛在風險	最終損害及因應措施	衝擊等級	機率等級	風險指數
					鼓勵所建立的動機可能流失，學生對考證照興趣更為下降。 考照誘因減少，影響學校整體證照取得率與專業能力證明。	加政府機關新設證照或其他語言類證照補助。或依照身分別調整補助比例，鼓勵學生考取專業證照。			
技能檢定術科測試試場作業	招生中心	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	無異常狀況	無異常狀況	1	1	1
技能檢定術科測試場地申請作業	招生中心	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	1. 即測即評：烘焙食品麵包丙級術科考場於114/7/26 失效，再加辦上場地外牆尚在整修，評鑑時間還未定案。 2. 本校旅館客房服務丙級、女子美髮乙丙級共 3 個職類考場場地已失效，導致辦理檢定作業受阻。	1. 最終損害：術科考場5年一到失去效期無法辦理術科考試，對系科老師在課程教學和學生授課權益下有很大的影響。 因應措施：與餐飲系上老師聯繫後，告知最快於 9/8 開學後術科場地才會完成整修，並後續會申請場地複評，以利 115 年度持續辦理即測即評及發證技能檢定。 2. 最終損害：影響系科學生參加檢定權益、考照率下降，進而造成招生競爭力減弱及合作意願資源流失等狀況發生。 因應措施： 1. 爭取其他單位合作，提供學生考場練習和考照機會。 2. 檢視本校考場設備盤點檢修與更新，重新申請場地評鑑。	1	1	1

作業名稱	單位	程序是否需要修訂	母法近1年是否修訂	校規是否需要修訂	執行狀況及潛在風險	最終損害及因應措施	衝擊等級	機率等級	風險指數
						<p>3. 除了辦理檢定外，系科須規劃實務模擬課程，讓學生於在學期間提升專業能力和未來競爭力。</p> <p>4. 與業界或技職單位合作，確保學生有穩定的實習機會與就業發展。</p>			
學生校外實習作業	研發處	■是□否	■是□否	■是□否	<p>執行狀況：</p> <p>1. 部分科系的學生進行校外實習課程比例下降。</p> <p>2. 系所校外實習管理系統資訊填寫未依時完成且資料不完整。</p> <p>潛在風險：</p> <p>1. 校外實習課程參與比例下降影響學生專業學用落差擴大，亦會弱化系所與業界連結情形。</p> <p>2. 系所校外實習管理系統資訊填寫未依時完成且資料不完整將無法即時掌握學生狀況困難，缺乏完整資料，也難進行實習績效評估與成果展現。</p>	<p>風險最終損害：</p> <p>1. 學生無法透過校外實習課程累積業界經驗與人脈，競爭力降低，進而影響產學合作資源與能量。</p> <p>2. 實習品質難以追蹤與改進、學生求職能力無法量化佐證，亦會造成學校行政作業延宕。</p> <p>因應措施：</p> <p>1. 對於校外實習課程參與比例下降，規劃與各系進行實習需求盤點，或運用學長姐之經驗進行相關行銷宣傳鼓勵學生參與。</p> <p>2. 規劃校外實習管理系統填寫狀況以每月統計回饋於系所會議之中，除督導資料填報狀況外同步提升系所對學生校外實習狀況的了解。</p>	2	3	6

作業名稱	單位	程序是否需要修訂	母法近1年是否修訂	校規是否需要修訂	執行狀況及潛在風險	最終損害及因應措施	衝擊等級	機率等級	風險指數
學生專業證照獎勵申請作業 p. 253	研發處	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	執行狀況： 學生考照的比例降低，且下一個年度的證照獎勵金預算減少影響學生可申請的獎勵金減少。 潛在風險： 2. 學生原本透過獎勵鼓勵所建立的動機可能流失，學生對考證照興趣更為下降。 3. 考照誘因減少，影響學校整體證照取得率與專業能力證明。	風險最終損害：學生填報證照之意願降低，校庫資料減少，證照取得績效也會降低。 因應措施：修訂「黎明技術學院學生專業技能證照獎勵辦法」，增加政府機關新設證照或其他語言類證照補助。或依照身分別調整補助比例，鼓勵學生考取專業證照。	2	3	6
締結姊妹校作業	國際處	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	本校為加強國際師生互訪交流；並擴大本校國際能見度，積極強化爭取締結姊妹校作業；惟需審慎瞭解所締結學校的合法立案情形及與本校未來發展方向條件。	審慎評估後積極爭取各項合作，惟若遇有特殊情形時，應即時公開因應說明。	2	2	4
與大陸地區學校締結盟約作業	國際處	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	依照政府規定；呈報本校主管機關教育部奉准後辦理締結作業。	遵照本校主管機關教育部規定辦理。	2	2	4
系統計劃、開發及管理	圖資中心	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	系統需求由使用單位提出，經主管簽核後交圖書資訊中心，流程完整。	需求單位未充分描述需求，導致系統開發方向錯誤。	3	2	6
系統發展及測試管理	圖資中心	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	測試文件與操作說明需送圖書資訊中心主任確認，再交使用單位確認。	使用單位未確實確認，上線後需求不符，造成二次開發。	3	2	6
系統運作使用管理	圖資中心	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	測試完成後，會填寫並歸檔「行政系統需求申	教育訓練不足，使用單位操作不當，影響系	3	2	6

作業名稱	單位	程序是否需要修訂	母法近1年是否修訂	校規是否需要修訂	執行狀況及潛在風險	最終損害及因應措施	衝擊等級	機率等級	風險指數
					請單」。	統運作。			
系統評核管理	圖資中心	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	系統啟用後，使用者若發現操作結果不符，會回饋圖資中心，由分析人員檢核。	使用者未即時回報問題，錯誤持續存在，影響系統正確性。	3	2	6
系統之維護、組織與管理	圖資中心	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	已開發使用中的系統，如有修改需求，必須先由需求單位主管與圖書資訊中心主任研議，並填寫「行政系統需求申請單」	若無正式申請單或未經審核即修改，造成系統運作混亂、權責不清、影響其他系統模組。	3	2	6
外包業務管理	圖資中心	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	若外包契約內容不週全或責任範圍不明確，容易導致雙方認知差異，產生履約爭議。驗收不嚴謹時，可能導致系統品質未達標準，影響學校運作。	外包開發系統品質不良、成本增加、校務作業中斷風險。	3	2	6
程式及檔案存取	圖資中心	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	目前執行大致符合流程	程式、檔案存取若未明確區分權限，可能導致未經授權存取。	3	2	6
系統文書編製作業	圖資中心	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	目前執行大致符合流程	系統驗收後開始建立文書，若未依規定製作，將導致系統文件不完整。	3	2	6
電腦教室管理	圖資中心	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	目前執行大致符合流程	學期上課使用：若課程安排與電腦教室使用狀況未事先公告與確認，可能造成課程衝堂。	2	2	4
電腦教室軟硬體維護	圖資中心	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	目前執行大致符合流程	缺乏備品或維修延誤，可能導致電腦教室部分設備長期無法使用。	3	2	6
行政電腦軟硬體及網路設備維護	圖資中心	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	目前執行大致符合流程	行政人員若未確實填寫維修單或線上申請，導致維護需求未被	3	2	6

作業名稱	單位	程序是否需要修訂	母法近1年是否修訂	校規是否需要修訂	執行狀況及潛在風險	最終損害及因應措施	衝擊等級	機率等級	風險指數
						即時受理。			
圖書借閱程序	圖資中心	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	借閱圖書與系統書目資料不符	最終損害：借閱資料不正確 因應措施：更正資料後再行外借。	1	1	1
圖書還書程序	圖資中心	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	1. 讀者表示已歸還，但系統仍顯示借閱中。 2. 讀者已繳交逾期罰鍰，因未將收據拿至櫃檯辦理清償，系統仍未註銷其罰鍰紀錄。	最終損害：館藏報失及無法畢業，也造成讀者對圖書館印象不佳。 因應措施：1. 先至書架上尋找。調閱監視畫面，釐清是否歸還。2. 註明「聲明歸還」，持續追蹤。3. 請讀者拿收據至櫃檯辦理清償。4. 收據遺失者，聯絡出納組查詢。	2	2	4
新生註冊	進修部	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	執行狀況： 新生或在校生未於規定時間內完成報到/註冊手續。 潛在風險： 學生可能因未完成註冊而失去學籍，進而引發學籍資格爭議。	風險之最終損害： 學生學籍權益受損，並可能影響學校整體註冊率。 因應措施： 由導師及進修部於註冊前、註冊期間加強提醒學生相關時程與規定，並透過多元管道（電話、群組訊息、公告）提醒。	1	2	2
加退選	進修部	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	學生因未注意選課時間，延誤選課時程。影響畢業日程。以及跨部選課超過規定。	學生無法按時畢業。加強選課時程宣導。跨部選課超過規定，導致教學品質查核列管。嚴格檢視並強化跨部修課學分數之控管，建置選課系統鎖定機制，若學生跨部修課超過規定，系統將立即通知教務及教學單位進行輔導與調整，確保學生修課情形完全符合規範。	2	3	6
休退學	進修部	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	學生因到校時間與導師約定時間較為困難	辦理時間與學生退費相關，須注意學生辦理	1	1	1

作業名稱	單位	程序是否需要修訂	母法近1年是否修訂	校規是否需要修訂	執行狀況及潛在風險	最終損害及因應措施	衝擊等級	機率等級	風險指數
					難、辦理休退學需至各單位確認相關手續，較容易產生各單位流程未完成造成休退學手續辦理耗時。	時程及退費標準辦理，以學生權益辦理相關程序。			
畢業資格審查	進修部	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	畢業資格審查可能因審核不嚴謹或系統登錄不正確導致錯誤發生，這會導致學生無法如期畢業、學籍資訊出現錯誤，並可能引發學生申訴。	若畢業資格審查出現錯誤，將可能導致學籍無效或學歷認定爭議，進而影響學生升學、就業及學校聲譽。為降低此風險，學生可由教務資訊系統查詢修課進度管制表，瞭解目前修課進度及畢業門檻。此外，進修部處針對應屆畢業生製發畢業資格審查表，讓系與學生共同確認資訊正確無誤。	2	2	4
獎學金	進修部	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	依據每學期成績於期初簽發，可能因為學生成績相同或操行成績最遠標準，造成獎學金額下降或無法領取。	學生無法取該項獎學金、積極宣導學生注意操行成績。	1	1	1
查堂	進修部	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	無法源依據，請協助刪除		1	1	1
成績單	進修部	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	教師在登錄成績時，可能發生成績輸入或系統匯入錯誤，這將導致學生學業成績不正確，進而影響學期成績評定及獎勵資格。	若成績登錄或系統匯入出現錯誤，將可能導致學生權益受損(如升學、獎學金及畢業資格)，並可能引發學生申訴或投訴。為降低此風險，因應措施如下： 1. 教師登錄成績後列印成績表，簽名並再行確認。 2. 若於成績登錄截止後發現輸入	2	2	4

作業名稱	單位	程序是否需要修訂	母法近1年是否修訂	校規是否需要修訂	執行狀況及潛在風險	最終損害及因應措施	衝擊等級	機率等級	風險指數
						錯誤，可於開學後2週內提出成績更正申請。			
急難慰問金申請	進修部	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	依學生急難情事受理資料綜整呈報，奉核流程須有時效性。	針對急迫需求案件，慰問金申請流程有時效之虞，依急難情況專案審查核撥。	1	1	1
就學貸款	進修部	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	積極宣導申辦方式及日程規定，惟學生辦理貸款對保，有延遲情況。	貸款金額不符或逾時銀行不予受理透過導師會議及班會宣導，加強輔導學生。	1	1	1
學雜費減免程序	進修部	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	依各減免申請項目審查相關資料，逕傳教育部減免系統核辦。	辦理減免者同年級(轉學、重讀)不可重複減免，學生不諳熟規定造成減免誤解。擬針對個案加強宣導。	1	1	1
文書處理作業	秘書室	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	執行狀況：依內部控制程序辦理。 潛在風險：電子公文系統中毒或不穩定。	風險最終損害：電子公文系統伺服器故障或損壞無法修復、公文檔案損毀。 因應措施：公文檔案定期且異地備份、定期更新系統修正漏洞。	2	2	4
校印管理作業	秘書室	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	執行狀況：依內部控制程序辦理。潛在風險：校印使用或保存不善。	風險最終損害：校印遺失或未依規定核章。 因應措施：謹慎檢視各單位用印時所檢附的相關資料，且需有校長或主秘同意簽核之公文。校印在非上班時間應存放於保險箱中。	3	1	3
法規彙整作業	秘書室	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	新進人員對於法制作業不熟悉，包含提案程序、檔案格式。	提案程序錯誤或檔案格式錯誤，致行政效率不彰。	1	3	3
教師申訴作業	秘書室	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	法規制定上皆依母法修正，惟久未有申訴案件，實際執行程序不熟悉。	承辦人加強法規及行政程序掌握。	3	1	3
學生申訴作業	秘書室	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	法規制定上皆依母法修正，惟久未有申訴案件。	承辦人加強法規及行政程序掌握。	3	1	3

作業名稱	單位	程序是否需要修訂	母法近1年是否修訂	校規是否需要修訂	執行狀況及潛在風險	最終損害及因應措施	衝擊等級	機率等級	風險指數
					件，實際執行程序不熟悉。				

貳、獎勵補助款經費稽核風險評估：

依據 113 年度獎勵補助經費稽核結果評估

稽核要項	【第壹部分】經費支用與規劃			
	查核重點	衝擊等級	機率等級	風險指數
1. 經費執行分配比例一相關比例計算不含自籌款金額	1.1 學校自籌款(配合款)占總獎勵補助款比例應 \geq 10% 1.2 資本門占總獎勵補助款比例應為 50%~55% 1.3 經常門占總獎勵補助款比例應為 45%~50% 1.4 不得支用獎勵補助款於興建校舍工程建築、建築貸款利息補助 1.5 若支用於重大天然災害及不可抗力因素所致需修繕之校舍工程，應於支用計畫敘明理由並報部核准 1.6 教學及研究等設備占資本門比例應 \geq 60% 1.7 圖書館自動化及圖書期刊、教學媒體等設備占資本門比例應 \geq 10% 1.8 學輔相關設備占資本門比例應 \geq 2% 1.9 改善教學及師資結構等項目占經常門比例應 \geq 30% 1.10 行政人員業務研習及進修占經常門比例應 \leq 5% 1.11 學輔相關工作經費占經常門比例應 \geq 2% 1.12 外聘社團指導教師鐘點費占經常門學輔相關工作經費比例應 \leq 25%	2	1	2
2. 經、資門歸類	2.1 經、資門之劃分應依「財物標準分類」規定辦理一單價 1 萬元以上且耐用年限在 2 年以上者列作資本支出	2	1	2
3. 獎勵補助經費使用時之申請程序	3.1 針對獎勵補助經費之使用，應明訂申請程序相關規定	2	1	2
4. 專責小組之組成辦法、成員及運作情形	4.1 應設置專責小組並訂定其組成辦法(內容包含如：組成成員、開議門檻、表決門檻、召開次數…等) 4.2 成員應包括各科系(含共同科)代表 4.3 各科系代表應由各科系自行推舉產生 4.4 應依學校所訂辦法執行(如：組成成員、開議門檻、表決門檻、召開次數…等)	2	1	2
6. 專款專帳處理原則	6.1 各項獎勵補助經費應據實核支，並採專款專帳管理	2	1	2
7. 獎勵補助款支出憑證之處理	7.1 應依「教育部獎勵補助款支出憑證免送審配合作業相關事項」辦理 7.2 應依「學校財團法人及所設私立學校會計制度之一致規定」會計事務處理原則辦理	2	1	2
8. 原支用計畫變更之處理	8.1 獎勵補助款支用項目、規格、數量及細項等改變，應經專責小組通過，會議紀錄(包括簽到單)、變更項目對照表及理由應存校備查	2	1	2
9. 獎勵補助款執行年度之認定	9.1 獎勵補助款配合政府會計年度(1.1~12.31)執行，應於當年度全數執行完竣一完成核銷並付款 9.2 若未執行完畢，應於當年度行文報部辦理保留，並於規定期限內執行完成	2	1	2
10. 相關資料上網公告情形	10.1 獎勵補助款核定版支用計畫書、執行清冊、專責小組會議紀錄、公開招標紀錄及前一學年度會計師查核報告應公告於學校網站	2	1	2

【第貳部分】經常門				
稽核要項	查核重點	衝擊等級	機率等級	風險指數
1. 獎勵補助教師相關辦法制度及辦理情形	1.1 獎勵補助教師辦法及相關制度應予明訂(內容包含如：申請程序、審查程序、審查標準、核發金額…等) 1.2 獎勵補助教師辦法應經相關會議審核通過後，依學校相關行政程序公告周知 1.3 獎勵補助教師案件之執行應符合改善教學及師資結構為主之支用精神 1.4 應避免集中於少數人或特定對象 1.5 相關案件之執行應於法有據 1.6 應依學校所訂辦法規章執行(如：申請程序、審查程序、審查標準、核發金額…等)	2	1	2
2. 行政人員相關業務研習及進修活動之辦理	2.1 行政人員業務研習及進修活動相關辦法應經行政會議通過 2.2 行政人員研習及進修案件應與其業務相關 2.3 應避免集中於少數人或特定對象 2.4 相關案件之執行應於法有據 2.5 應依學校所訂辦法規章執行	2	1	2
3. 經費支用項目及標準	3.1 不得以獎勵補助款補助無授課事實、領有公家月退休之教師薪資 3.2 接受薪資補助教師應符合學校專任教師基本授課時數規定 3.3 支用項目及標準應參考「中央政府各機關用途別科目分類及執行標準表」之規定列支，且不得用於校內人員出席費、審查費、工作費、主持費、引言費、諮詢費、訪視費、評鑑費 3.4 校內自辦研習活動應依「教育部及所屬機關學校辦理各類會議講習訓練與研討(習)會相關管理措施及改進方案」相關規定辦理	3	1	3
4. 經常門經費規劃與執行	4.1 獎勵補助案件之執行與原計畫(核定版支用計畫書)之差異幅度應在合理範圍(20%內) 4.2 獎勵補助案件之執行應有具體成果或報告留校備供查考 4.3 執行清冊獎勵補助案件之填寫應完整、正確	3	1	3

【第參部分】資本門				
稽核要項	查核重點	衝擊等級	機率等級	風險指數
1. 請採購及財產管理辦法、制度	1.1 應參考「政府採購法」由總務單位負責訂定校內請採購規定及作業流程 1.2 校內請採購規定及作業流程應經校務會議及董事會通過 1.3 財產管理辦法或規章應予明訂 1.4 財產管理辦法應包含使用年限及報廢規定	3	1	3
2. 請採購程序及實施	2.1 經費稽核委員應迴避參與相關採購程序(僅適用於專科學校或仍保留經費稽核委員會之學校) 2.2 應依學校所訂請採購規定及作業流程執行 2.3 符合「政府採購法」第4條規範之採購案應依「政府採購法」相關規定辦理 2.4 各項採購單價應參照臺灣銀行聯合採購標準	3	1	3
3. 資本門經費規劃與執行	3.1 採購案件之執行與原計畫(核定版支用計畫書)之差異幅度應在合理範圍(20%內) 3.2 應優先支用於教學儀器設備 3.3 應區分獎勵補助款及自籌款支應項目	3	1	3

【第參部分】資本門				
稽核要項	查核重點	衝擊等級	機率等級	風險指數
4. 財產管理及使用情形	4.1 儀器設備應納入電腦財產管理系統 4.2 相關資料應確實登錄備查 4.3 儀器設備應列有「○○○年度教育部獎補助」字樣之標籤 4.4 儀器設備應拍照存校備查，照片並註明設備名稱 4.5 圖書、期刊及教學媒體軟體應加蓋「○○○年度教育部獎補助」字樣之戳章 4.6 應符合「一物一號」原則 4.7 設備購置清冊應將大項目之細項廠牌規格、型號及校產編號等註明清楚	2	3	6
5. 財產移轉、借用、報廢及遺失處理	5.1 應有相關規範明訂財產之移轉、借用、報廢及遺失處理 5.2 應依學校所訂辦法規章執行 5.3 財產移轉、借用、報廢及遺失相關記錄應予完備	2	1	2
6. 財產盤點制度及執行	6.1 財產盤點相關辦法或機制應予明訂 6.2 財產盤點制度實施應與學校規定相符 6.3 財產盤點相關記錄應予完備	2	1	2

參、稽核組久未查核之作業程序或其他主管機關或校內單位建議查核項目：

單位	上一次稽核	作業名稱	稽核事項	風險補充說明	可能發生結果	備註
教務處	109 學年度	課程規劃作業	1. 各教學單位開課科目是否經各系課程發展委員會通過?是否提報校課程發展委員會審議? 2. 經校課程發展委員會審議之「開課科目表」,是否再經教務會議通過,陳校長核准?	是否留意各系依課程訂定流程制定各項課程?	課程未依照教學目標進行妥適規劃	114 學年度第 1 學第 2 次行政會議校長裁示事項
會計室	108 學年度	各項獎補助之收支管理執行	1. 是否依據教育部「獎勵補助私立技專校院整體發展經費核配及申請要點」辦理? 2. 逐項檢視本校支用計畫書經費分配比例是否違法? 3. 研發處相關法條是否需要新增或與時俱進?	是否依據教育部「獎勵補助私立技專校院整體發展經費核配及申請要點」,逐項檢視本校支用計畫書經費分配比例是否違法?研發處相關法條是否需要新增或與時俱進?	經費分配比例不符教育部規定,導致教育部獎勵補助小組指正,致使教育部扣減來年獎勵補助款	
人事室	108 學年度	進修作業	1. 教師之進修,是否有校級審核程序及相關標準? 2. 教師所教課程不符教師專長者,是否有鼓勵進修措施? 3. 教師進修案件,是否留案備查?附件完整?	整體師資調動幅度太大,導致所教課程不符教師專業	導致影響教學品質	
圖資中心	106 學年度	電腦教室管理作業	1. 所有電腦教室之還原系統安裝比例為何? 2. 所有電腦教室之監視系統安裝比例為何? 3. 是否安裝適足之防毒軟體? 4. 中毒電腦是否進行紀錄?	屢屢將盜版電玩攜入安裝	學生電腦中毒	
國際專修部	113 學年度	境外生、僑生相關作業	1. 是否建立各學制學生申請入學、居留、輔導作業流程? 2. 是否依所建立流程辦理作業? 3. 是否納入內控手冊?	未依主管機關規定辦理相關作業,將無法通過訪視評鑑	影響國際招生、學校永續經營	上學年度已草擬內控程序,為未臻完善

各單位近三年受核項目明細：

單位	最近一次稽核	稽核事項	風險補充說明	可能發生結果
教務處	111 學年度	[校務中長程計畫指標管考] 落實教學品保，優化教師素質 1. 是否定期修訂、檢視教學評量項目？ 2. 是否辦理專業專教課程審查？ 3. 是否舉辦教師創新教學相關研習或研討會？	1. 教學評量項目不合時宜 2. 教師資格或授課內容未臻符合教育部規定 3. 教師不諳創新教學之精神與實踐方法	1. 單位未如實執行自訂指標。 2. 未符合教育部規定遭列管、扣除補助款、減招甚或停招處分。
	111 學年度	[稽核組評估風險項目] 外籍學生身分維護作業 1. 境外生的身分是否確實登記？ 2. 有哪些影響學生權益可辦理？ 3. 辦理情形掌握度？	未落實身分管理恐影響居留證、工作證、健保等作業辦理，進而影響學生權益，甚或有違主管機關規定	1. 導致學生非法居留或工作。 2. 學生傷病無健保可用 3. 因違法主管機關規定遭列管、扣除補助款、減招甚或停招處分。
	112 學年度	[校務中長程計畫指標管考] 推動多元化創新性教學模式 1. 是否辦理 PBL 創新教學課？ 2. 是否聘請產業業師協同教學？ 3. 若有，是否落實教學課程評？	教師不諳創新教學之精神與實踐方法	單位未如實執行自訂指標，進而影響獎補助款、高教深耕等教育部計畫之績效執行。
	113 學年度	[113 年度校務中長程計畫指標管考] A2-1 考取專業英文證照 1. 是否鼓勵學生考取 PVQC 專業英文能力證照？ 2. 是否達成年度指標，考取 60 張 PVQC 英文能力證照？	學生缺乏考照學習資源及動力	單位未如實執行自訂指標，進而影響獎補助款、高教深耕等教育部計畫之績效執行。
學務處	111 學年度	[各單位自評風險項目] 工讀助學金	無法在規定時間內發放工讀費	學生未能依時領薪
	111 學年度	[稽核組評估風險項目] 辦理安定就學作業	1. 因部分學生辦理補助未過，轉辦理安定就學作業。 2. 少數學生因家裡環境尚可，辦理補助但資格都不符 3. 導致學生無法納學費繳費	無繳費可能導致學生無法就學
	112 學年度	[校務中長程計畫指標管考] 安全措施維護強化校園安全 1. 是否定期檢查與維護校內各項無障礙設施，評估特殊生實際需求？ 2. 是否召開特推會議，提供無障礙設施改善建議？	1. 既有無障礙設施如年久失修恐有安全疑慮。 2. 每屆學生需求未臻一致，既有設施未必合用。	導致學生出入不便甚或影響人身安全。
	112 學年度	[稽核組評估風險項目] 宿舍門禁管制 1. 是否訂定宿舍管理辦法並加強宣導門禁時間？ 2. 是否落實進入宿舍活動區域學生身分查核？	1. 學生不諳門禁及其他宿舍管理規範 2. 未查核身分恐使非住宿生甚或校外人士進入宿舍	1. 學生因違規遭記過或退學 2. 影響住宿生生活品質及人身安全
	113 學年度	[稽核組評估風險項目] 諮商輔導作業 1. 是否建立入學、離校轉銜工作流程	1. 未能掌握高風險新生 2. 未及時將轉出生狀	未及時給予學生適切關懷輔導及支持致學生自傷自殺

單位	最近一次稽核	稽核事項	風險補充說明	可能發生結果
		2. 是否依規訂於入學日起一個月內，逕至通報系統查詢入學學生是否為轉銜學生。 3. 是否納入內控手冊	況告知新學校 3. 無標準作業程序可依循	
	113 學年度	[各單位自評風險項目] 原民學生身份建檔 1. 是否整理歷年因建檔不確實而致申請經費受限情形？ 2. 是否向學生資訊系統權責單位反映並研擬改善方案？	原民學生身份建檔不確實致申請計畫經費受限	影響學年度收益
	113 學年度	[各單位自評風險項目] 完善就學經費預算核撥延遲致學生無法如期獲得費用 1. 是否訂定獎助金核發撥補作業程序？ 2. 是否將問題反映給預算管理單位並研擬改善方案？	獎助學金未能如期撥補	學生無法就學
	113 學年度	[各單位自評風險項目] 體育館冷氣老舊 1. 是否向權責單位反應問題並爭取預算？ 2. 設備是否有因應措施？以避免學生中暑不適？	夏日體育館高溫悶熱不利學生上體育課或於課後運動	導致學生熱中暑或其他身體不適
總務處	111 學年度	[獎勵補助款經費稽核] 請採購程序及實施 1. 經費稽核委員是否迴避參與相關採購程序(僅適用於專科學校或仍保留經費稽核委員會之學校)？ 2. 是否依學校所訂請採購規定及作業流程執行？ 3. 符合「政府採購法」第4條規範之採購案是否依「政府採購法」相關規定辦理？ 4. 各項採購單價是否參照臺灣銀行聯合採購標準？	未依規定辦理	違反採購法規及獎勵補助款經費使用規定。
	111 學年度	[獎勵補助款經費稽核] 財產移轉、借用、報廢及遺失處理 1. 是否有相關規範明訂財產之移轉、借用、報廢及遺失處理？ 2. 是否依學校所訂辦法規章執行？ 3. 財產移轉、借用、報廢及遺失相關記錄是否完備？	未依規定辦理	違反獎勵補助款經費使用規定。
	111 學年度	[校務中長程計畫指標管考] 精準預算編列，落實財產管理 1. 是否落實事前採購規劃、調查與訪價工作？ 2. 是否精準編列預算，以建立零基預算機制？	申請金額與採購金額價差大於20%	違反採購法規及獎勵補助款經費使用規定。
	111 學年度	[獎勵補助款經費稽核] 資本門經費規劃與執行 1. 採購案件之執行與原計畫(核定版支用計畫書)之差異幅度是否在合理範圍(20%內) 2. 是否優先支用於教學儀器設備 3. 是否區分獎勵補助款及自籌款支應項目	未依規定辦理	違反採購法規及獎勵補助款經費使用規定。
	112 學年度	[校務中長程計畫指標管考] 安全措施維護強化校園安全 1. 是否針對校園各處設備、措施進行安全性定期檢測與維護？，如全校攝影、警鈴、路燈、高樓層安全護網等設施 2. 是否定期檢修與更新校內消防設備？	既有安全設備恐因年久失修而老舊、損壞	遇緊急危難時未能發揮保護功能，危害校內人員人身安全

單位	最近一次稽核	稽核事項	風險補充說明	可能發生結果
	112 學年度	[各單位自評風險項目] 高壓電力設施 1. 是否定期安排設備檢修? 2. 是否編列預算更新高壓負載開關(LBS)?	電壓不穩致無預警跳電或斷電影響教學行政設備運作	1. 教學或行政工作被迫暫停 2. 設備或系統毀損
	113 學年度	[稽核組評估風險項目] 採購及營繕作業 1. 營繕工程執行中, 是否不定期檢核工程進度與工程內容, 詳記於檢核表中並拍照存證 2. 驗收時是否依規定繳交檢核表、驗收單? 3. 工程驗收時, 是否由校長指派主驗人, 請購單位及保管組會驗, 會計單位派員監驗?	未依規定檢驗查核或有執行檢核但未做成紀錄	外部稽核單位或主管機關查核時無法提出證明, 致被認列缺失或違規
	111 學年度	[獎勵補助款經費稽核] 原支用計畫變更之處理 1. 獎勵補助款支用項目、規格、數量及細項等改變, 是否有經專責小組通過? 2. 會議紀錄(包括簽到單)、變更項目對照表及理由是否有存校備查?	未依規定辦理變更或未做成紀錄	外部稽核單位或主管機關查核時無法提出證明, 致被認列缺失或違規
	111 學年度	[獎勵補助款經費稽核] 經常門經費規劃與執行 1. 獎勵補助案件之執行與原計畫(核定版支用計畫書)之差異幅度應在合理範圍(20%內) 2. 獎勵補助案件之執行應有具體成果或報告留校備供查考 3. 執行清冊獎勵補助案件之填寫應完整、正確?	未依規定辦理或未做成紀錄	外部稽核單位或主管機關查核時無法提出證明, 致被認列缺失或違規
研發處	111 學年度	[稽核組依內控手冊風險項目] 校外實習作業 1. 校外實習辦法是否有區分本國生與境外生? 2. 是否提供其他語言版本供境外生閱讀與了解? 3. 校外實習機構合約書是否有依照產業屬性進行修正或調整? 4. 校外實習機構合約書是否有提供多國語言版本供境外生閱讀與了解?	1. 境外生不諳中文無法了解實習課程以及實習廠家規定 2. 合約書內容未臻符合產業實況	1. 境外生因不諳法規致違反規定或權益受損時無從救濟 2. 合約不符現況致無法執行或未納入最新規定及保障
	111 學年度	[獎勵補助款經費稽核] 專責小組之組成辦法、成員及運作情形 1. 是否設置專責小組並訂定其組成辦法(內容包含如: 組成成員、開議門檻、表決門檻、召開次數...等)? 2. 成員是否包括各科系(含共同科)代表? 3. 各科系代表是否由各科系自行推舉產生? 4. 是否依學校所訂辦法執行(如: 組成成員、開議門檻、表決門檻、召開次數...等)?	未依規定辦理	外部稽核單位或主管機關查核時致被認列缺失或違規
	111 學年度	[獎勵補助款經費稽核] 經費執行分配比例一相關比例計算不含自籌款金額 1. 學校自籌款(配合款)占總獎勵補助款比例應 $\geq 10\%$ 2. 資本門占總獎勵補助款比例應為50%-55% 3. 經常門占總獎勵補助款比例應為45%-50% 4. 不得支用獎勵補助款於興建校舍工程建築、建築貸款利息補助 5. 若支用於重大天然災害及不可抗力因素所致需修繕之校舍工程, 應於支用計畫敘明理由並報部核准	未依規定辦理	外部稽核單位或主管機關查核時致被認列缺失或違規

單位	最近一次稽核	稽核事項	風險補充說明	可能發生結果
		6. 教學及研究等設備占資本門比例應≥60% 7. 圖書館自動化及圖書期刊、教學媒體等設備占資本門比例應≥10% 8. 學輔相關設備占資本門比例應≥2% 9. 改善教學及師資結構等項目占經常門比例應≥50% 10. 行政人員業務研習及進修占經常門比例應≤5% 11. 學輔相關工作經費占經常門比例應≥2% 12. 外聘社團指導教師鐘點費占經常門學輔相關工作經費比例應≤25%		
	112 學年度	[校務中長程計畫指標管考] 外部資金援助校園增裕財源 1. 是否設置校友會專責窗口？ 2. 有無辦理活動，增進校友與本校之關聯性？	無專人處理校友會事宜	校友與學校關係不活絡，未能獲得校友資金或產業資源的挹注
	113 學年度	[113 年度校務中長程計畫指標管考] A3-3 強化教師技術移轉 1. 是否鼓勵教師進行技術移轉？ 2. 是否達成年度指標，達成 28 件？	1. 教師缺乏資源或獎勵 2. 主責單位未達成自訂目標	1. 教師不願申請及執行技轉 2. 單位未如實執行自訂指標，進而影響獎補助款、高教深耕等教育部計畫之績效執行。
	113 學年度	[各單位自評風險項目] KPI 指標數據與真實執行數據不相符 1. 是否召開相關會議進行說明並提供改善指引？ 2. 是否制訂校務發展目標績效回報與追蹤機制？	單位訂定指標卻不執行或浮報執行成果，而管考單位不自知	單位未如實執行自訂指標，進而影響獎補助款、高教深耕等教育部計畫之績效執行。
	113 學年度	[稽核組評估風險項目] 學生校外實習作業 1. 各系(科)選擇校外實習單位是否以政府登記核准立案且與本校各系(科)教學內容相關之機構為對象？並簽定合約？ 2. 學生至機構實習前是否辦理職前講座？ 3. 實習輔導老師是否依規定訪視輔導學生並填寫紀錄？	1. 實習單位未合法立案或與系科專業無關 2. 未辦理職前講座 3. 未定期訪視或留有紀錄	1. 外部稽核單位或主管機關查核時致被認列缺失或違規 2. 學生不了解法規致違法或權益受損而不知救濟
人事室	112 學年度	[稽核組評估風險項目] 整體發展獎勵補助配合經費衡量指標(性別平等教育) 是否針對「教師」、「教練」、「學校行政人員」及「性別平等教育委員會成員」辦理具有性別多元意識的教材之定期及適當訓練？	未依規定辦理將遭扣獎補助款	111 年整體發展獎勵補助配合經費衡量指標查核時，因未能提供佐證資料遭扣除獎補助款。
	113 學年度	[稽核組評估風險項目] 敘薪作業 1. 教職員工薪級是否依「校長、教師薪級表」、「職員薪級表」及「工友工餉核支標準表」敘薪？ 2. 代扣薪資所得稅是否依扣繳率標準表列按月代扣？ 3. 代扣公、勞及健保費是否依保險金額表等級每月代扣？	未依薪點、俸點支付薪水	教職員工薪資短收或公、勞、健保投保級距錯誤影響權益
會計室	111 學年度	[各單位自評風險項目] 1. 各單位活動結束是否按月核銷？ 2. 承辦單位是否有按月即時入帳？ 3. 是否有宣導及提醒應及時核銷？	1. 部分經費補助單位嚴格審視單據是否按月核銷 2. 各單位不諳核銷程序	違反補助單位規定致經費遭扣除
	112 學年度	[稽核組評估風險項目] 教職員出差旅費報支作業	未依規定辦理	外部稽核單位或主管機關查核時致被認列缺失或違規

單位	最近一次稽核	稽核事項	風險補充說明	可能發生結果
		1. 出差事竣後，是否於 15 日內至本校「校園 e 化整合資訊系統」詳實填報差旅費？ 2. 國外出差旅費報支是否依規定檢附單據？		
	113 學年度	[稽核組評估風險項目] 學雜費收入與退費之管理作業 1. 會計室核對銀行銷帳資料無誤後，是否將預收學雜費科目轉為學雜費收入？ 2. 未繳納費學生，是否依據本校學雜費資料處理系統，產生學雜費（學分費）應收清冊據以催繳，並追查原因？ 3. 是否將應收清冊送交各系所，由系所催收及清冊列管？	1. 資料核對有誤 2. 應收而未收金額增加	預算短收，影響學校財務健全
進修部	112 學年度	[各單位自評風險項目] 學生未依時程辦理選課問題。 1. 是否公告選課時程與辦法？ 2. 有無制定補救教學或其他配套學習輔導措施？	1. 學生逾時未選課 2. 必修課程無補救或替代課程學生將拿不到學分	學生無法按時畢業。
軍訓室	112 學年度	[各單位自評風險項目] 校安通報宣導與執行 1. 是否制訂並公告校安通報流程？ 2. 是否定期向教職員工宣導通報機制之運作？	校園安全教職員回報規定不熟悉延誤回報 校安中心校園安全危機處理緩慢	1. 遇緊急狀況未能及時處理，如為法定通報事項則學校及一線人員恐因逾期受罰。 2. 影響學校評鑑
	111 學年度	[校務中長程計畫指標管考] 優化系統平台，提升資訊安全 1. 是否有建立整合性校務資訊平台，優化行政系統功能及使用者便利操作介面？ 2. 是否有建置校園高度安全性資安防護牆及相關認證？ 3. 是否有擴增建構雲端數據中心及伺服器虛擬化？	1. 校務系統未整合徒增使用困難 2. 資安未強化恐不符合教育部規定	1. 影響行政效率 2. 違反教育部規定致獎補助款遭扣減
圖資中心	112 學年度	[各單位自評風險項目] 惡意軟體及網路釣魚攻擊 1. 是否定期更新系統與防毒軟體？ 2. 是否設立防釣魚機制？ 3. 是否辦理資安教育講座？	1. 設備無防毒軟體或未升級有中毒疑慮 2. 教職員工生無資安意識亦有中毒疑慮	1. 系統設備中毒 2. 違反教育部資安規定致獎補助款遭扣減
	113 學年度	[113 年度校務中長程計畫指標管考] B2-4 強化校園骨幹網路 1. 是否擬訂汰舊換新相關規劃？ 2. 是否編列所需預算？ 3. 是否達年度指標，更新骨幹網路達 20%？	設備未更新影響網路使用安全	單位未如實執行自訂指標，進而影響獎補助款、高教深耕等教育部計畫之績效執行。
招生中心	111 學年度	[校務中長程計畫指標管考] 招生專業化與精深招生團隊 1. 是否辦理評量尺規諮詢相關會議，建立各系選才評量尺規，以提供各項專才入學管道？ 2. 是否邀請專業人士辦理校內教師之招生專業培訓？	各系不諳尺規訂定	1. 影響招生 2. 單位未如實執行自訂指標，進而影響獎補助款、高教深耕等教育部計畫之績效執行。
	113 學年度	[各單位自評風險項目] 招生人數未能符合預定計劃 1. 是否重新評估並調整招生推廣策略？ 2. 是否增強網絡營銷、社交媒體宣傳？ 3. 是否利用數據分析工具了解潛在學生需求和市場趨勢？	招生策略未能符合實況	影響學校註冊率及學校收入，影響財務健全

單位	最近一次稽核	稽核事項	風險補充說明	可能發生結果
	113 學年度	[各單位自評風險項目] 黎明菁英培育計畫獎學金支出過高 1. 是否盤點整理各學年度支出情況？ 2. 是否於權責會議就發放項目與額度之調整提案討論？	未全面了解獎學金發放狀況及合理性	入不敷出，影響財務健全
秘書室	108 學年度	[會計師查核報告專案查核] 抽查學校法人、董事、監察人未兼任所設私立學校校長或校內其他行政職務，且尊重校長依私立學校法、其他法令及契約賦予之職權，未違反私立學校法第 29 條之規定(包含董事未擔任校內相關委員會之職務)	1. 是否違反母法(私立學校法第 29 條)之精神？ 2. 政府教育主管機關進一步說明：有關私立學校董事擔任校內委員會委員，是否有違私立學校法第 29 條不得兼任校內其他行政職務之規定疑義，教育部函釋如下(臺教高(一)字第 1030182175 號函如下)：現行法雖未明定董事不得擔任校內委員會之委員，惟考量大學為教學研究或校務運作需求，所涉任務編組或會議組織，其作成之決議常直接或間接影響學校整體運作。為符合私立學校法第 29 條之立法意旨，學校應自行衡酌各委員會之性質及功能等，如有必要，應於校內相關章則中明定委員會之消極迴避資格(包含董事長、董事、監察人等)，以落實董事會經營權與學校行政權分離之原則。	若教育部查核出董事兼任行政職，恐招致扣減獎補助款或招生名額
國際專修部	113 學年度	[稽核組評估風險項目] 境外生、僑生相關作業 1. 是否建立各學制學生申請入學、居留、輔導作業流程？ 2. 是否依所建立流程辦理作業？ 3. 是否納入內控手冊？	未落實身分管理恐影響居留證、工作證、健保等作業辦理，進而影響學生權益，甚或有違主管機關規定	1. 導致學生非法居留或工作。 2. 學生傷病無健保可用 3. 因違法主管機關規定遭列管、扣除補助款、減招甚或停招處分。