長庚科技大學內部控制制度- 事項

「 - - 作業程序」文件修訂前後對照表

| **修訂文件內容** | **現行文件內容** | **修訂原因** |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**經辦： 單位審查人員： 主管： 秘書室： 校長：**

長庚科技大學內部控制制度-學務事項

範本

「4000-06-11校園安全及災害管理作業程序」文件修訂前後對照表

| **修訂文件內容** | **現行文件內容** | **修訂原因** |
| --- | --- | --- |
| **1.目的：**  為確保本校教師學術出版**期刊論文發表**獎勵作業順暢與完善，茲訂定專任教師學術出版**期刊論文發表**獎勵作業程序(以下簡稱本程序)，使該作業程序制度化。 | **1.目的：**  為確保本校教師學術出版獎勵作業順暢與完善，茲訂定專任教師學術作品出版獎勵作業程序(以下簡稱本程序)，使該作業程序制度化。 | 為使法規名稱更符合獎勵原則，2021年5月25日行政會議通過，「專任教師學術作品出版獎勵辦法」修正更名為「專任教師期刊論文發表獎勵辦法」。 |
| **3.控制重點：**  3.2 **依**法定**規**通報事件，依輕重程度區分甲級、乙級、丙級：**是否於獲知事件24小時以內於教育部校園事件即時通報網登錄(含電話通報)備查。**  3.2.1甲、乙級事件是否於獲知事件24小時以內於教育部校園事件即時通報網登錄(含電話通報)備查。  3.2.2丙級事件是否於獲知事件72小時以內於教育部校園事件即時通報網登錄備查。  3.3一般校安事件是否於獲知事件7日**72小時**以內於教育部校園事件即時通報網登錄備查。  **3.5 校安中心是否依規定通報校園災害事件。** | **3.控制重點：**  3.2 法定通報事件，依輕重程度區分甲級、乙級、丙級：  3.2.1甲、乙級事件是否於獲知事件24小時以內於教育部校園事件即時通報網登錄(含電話通報)備查。  3.2.2丙級事件是否於獲知事件72小時以內於教育部校園事件即時通報網登錄備查。  3.3一般校安事件是否於獲知事件7日以內於教育部校園事件即時通報網登錄備查。 | 依教育部2019年11月19日修訂「校園安全及災害事件通報作業要點」4、5、6點條文修正作業程序 內容。 |
| **3.控制重點：**  3.6是否針對補助仍有餘額的學生協助辦理退費。 | **3.控制重點：**  3.6是否針對補助仍有餘額的學生協助辦理退費。 | 實務作業調整於列印學費單時已扣減,刪除退費作業內容。 |
| **4.定義：**  4.1成績：學生**成績分為操行成績及學業成績。操行成績為基本分數加上導師與教官依當學期學生平時表現評分，以及學生出席考勤和功過獎懲之加減分數；**學業成績係學生課業修習完成後，授課教師對於學生學習情形進行多元評量方式所得之分數。  **4.2繳交成績：導師與教官或授課教師於電腦系統輸入成績並完成成績確認後，成績由電腦系統彙送學務及教務行政單位。**  4.2成績更正：**導師與教官或授課**教師於送出成績後，發現成績有誤者，依本校規定提出成績更正申請。  4.3成績確認單：授課教師於電腦系統填妥並完成列印成績確認單後，於簽章欄簽名或蓋章，送至教務行政單位，以茲憑證及留存。 | **4.定義：**  4.1成績：學生學業成績係學生課業修習完成後，授課教師對於學生學習情形進行多元評量方式所得之分數。  4.2成績更正：教師於送出成績後，發現成績有誤者，依本校規定提出成績更正申請。  4.3成績確認單：授課教師於電腦系統填妥並完成列印成績確認單後，於簽章欄簽名或蓋章，送至教務行政單位，以茲憑證及留存。 | 2021年5月11日教務會議通過修訂本校「教師成績繳交及更正辦法」，依第4、8條規定，修訂作業程序內容。 |
| **6.作業流程圖：**  7.2.2公告當**學**年度獎勵申請相關事宜  7.2.3教師**申請人**提出申請  7.7**5**校長核定審議結果  7.6**7.1**辦理獎勵金撥款事宜  7.9**7**.2歸檔保存 | **6.作業流程圖：**  7.2.2公告當年度獎勵申請相關事宜  7.2.3教師提出申請  7.7校長核定審議結果  7.6辦理獎勵金撥款事宜  7.9.2歸檔保存 | 依實務作業修正潤飾 作業程序 內容。 |
| **6.作業流程圖：**  使用表單：特殊教育學生需求調查表**個別化支持計畫** | **6.作業流程圖：**  使用表單：特殊教育學生需求調查表 | 依2019年教育部特教中心訪視建議，修正表單名稱。 |
| **7.作業說明：**  7.9.**14**校教評會認定被檢舉教師有本要點下列情事之一，如於本校受理教師資格審查期間，應不通過其資格審定，；如已獲教師資格經教育部審定通過者，應報請教育部撤銷該等級之教師證書**資格。自本校校教評會議審議決定之日起，**並依下列各款所定期間，不受理其教師資格審定之申請**；不受理期間為五年以上者，同時副知各大專校院。人事室將審議程序及處置結果，報教育部備查。** | **7.作業說明：**  7.9校教評會認定被檢舉教師有本要點下列情事之一，如於本校受理教師資格審查期間，應不通過其資格審定，；如已獲教師資格經教育部審定通過者，應報請教育部撤銷該等級之教師證書。並依下列各款所定期間，不受理其教師資格審定之申請。 | 依教育部2021年8月25日修訂「專科以上學校教師違反送審教師資格規定處理原則」第3、4點修訂審定確認後，不受理之截量期限原則。 |
| **8.法令及規章依據：**  8.1 **本校**學生就學獎補助辦法(4100013) | **8.法令及規章依據：**  8.1 學生就學獎補助辦法(4100013) | 文字修正潤飾。 |
| **8.法令及規章依據：**  8.4 **不適任教育人員之通報資訊蒐集及**  **查詢處理利用辦法**  **8.5** 本校組織規程(1200001)  **8.6** 本校教師聘任及升等辦法(1200008)  **8.7** 本校專業技術人員擔任教學實施辦  法(1200033)  **8.8** 本校聘任專案教師實施要點(1200051) | **8.法令及規章依據：**  8.4 本校組織規程(1200001)  8.5 本校教師聘任及升等辦法(1200008)  8.6 本校專業技術人員擔任教學實施辦法(1200033)  8.7 本校聘任專案教師實施要點(1200051) | 配合教育部2020年6月28日新制訂「不適任教育人員之通報資訊蒐集及查詢處理利用辦法」增列適用法令名稱。 |
| **9.相關表單及文件：**  9.6固定資產增加資料輸入**明細表** | **9.相關表單及文件：**  9.6固定資產增加資料輸入 | 配合2019年上線、2020年調整之ERP資產管理系統系統修正表單名稱。 |
| **9.相關表單及文件：**  9.2桃園市政府衛生局教托育機構學生就醫回條  9.3**2**桃園市政府衛生局感染通報單  9.4**3**教保育機構停課通報單  9.5**4**行政院衛生署疾病管制局傳染病防治工作手冊  9.6**5**政府機關函文 | **9.相關表單及文件：**  9.2桃園市政府衛生局教托育機構學生就醫回條  9.3桃園市政府衛生局感染通報單  9.4教保育機構停課通報單  9.5行政院衛生署疾病管制局傳染病防治工作手冊  9.6政府機關函文 | 依桃園市教育局函，取消「就醫回條」設立，據以修訂作業程序內容。 |

**經辦： 單位審查人員： 主管： 秘書室： 校長：**