

校務發展中心分層負責明細表

承辦單位	工作項目與內容		分層負責劃				備註
	項目	內容	校長	一級主管	二級主管	承辦人	
校務企劃組	中長程計畫	1.本校校務發展規劃、調整及檢討事項。	核定	審核	審核	擬辦	
		2.協同各單位辦理短、中程發展計畫之研訂、修訂、檢討及彙整事項。	核定	審核	審核	擬辦	
		3.協同各單位依據校務發展狀況加強辦理年度內各項重點工作。	核定	審核	審核	擬辦	
		4.彙編本校中長程計畫及有關校務發展之各項計畫。	核定	審核	審核	擬辦	
	校務發展委員會	1.本校校務發展委員會相關法規研擬、提案及公告事項。	核定	審核	審核	擬辦	
		2.校務發展委員會委員之敦聘及幕僚作業事項。	核定	審核	審核	擬辦	
		3.校務發展委員會會議召開與執行。	核定	審核	審核	擬辦	
校務機構研究組	校務研究委員會	1.本校校務研究委員會相關法規研擬、提案及公告事項。	核定	審核	審核	擬辦	
		2.校務研究委員會委員之敦聘及幕僚作業事項。	核定	審核	審核	擬辦	
		3.校務研究委員會會議召開與執行。	核定	審核	審核	擬辦	
	研究服務申請	1.單位提出校務研究服務申請之審核。		核定	審核	擬辦	
		2.校務研究服務議題，協請資訊中心提供分析所需資料。		核定	審核	擬辦	
		3.議題分析結果檢閱。		核定	審核	擬辦	
		4.分析報告完成，提送分析報告回申請單位。		核定	審核	擬辦	
	研究資料申請	1.單位提出校務研究服務申請之審核。		核定	審核	擬辦	

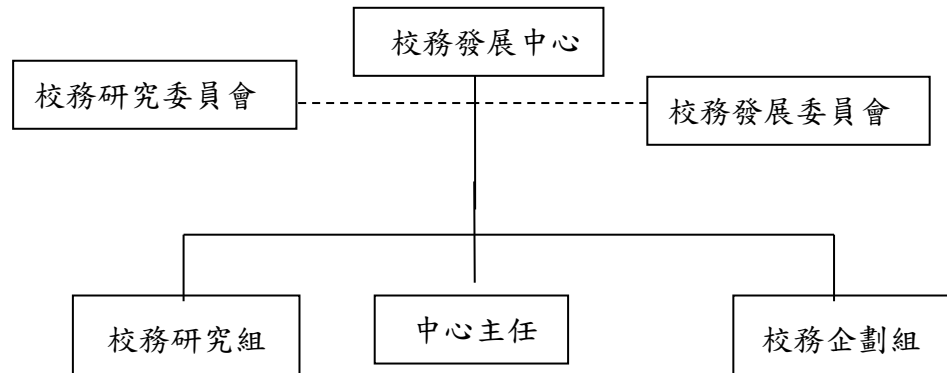
承辦單位	工作項目與內容		分層負責劃				備註
	項目	內容	校長	一級主管	二級主管	承辦人	
		2.提交單位申請研究資料內容。		核定	審核	擬辦	
	其他	1.其他有關校務研究資訊公告、活動辦理事項。		核定	審核	擬辦	

國立雲林科技大學校務發展中心內部控制制度

一、作業層級目標

- 一、依政府整體教育政策，擬訂本校校務發展規劃與校務研究方向，提供提升本校競合競爭力策略規劃。
- 二、落實本校中程規劃，進行編修、管考業務。
- 三、協助推動與創新校務研究，定期分析與公開校務資訊，提供各單位及各級決策者參考，作為評估及調整發展策略依據。

二、作業層級組織圖



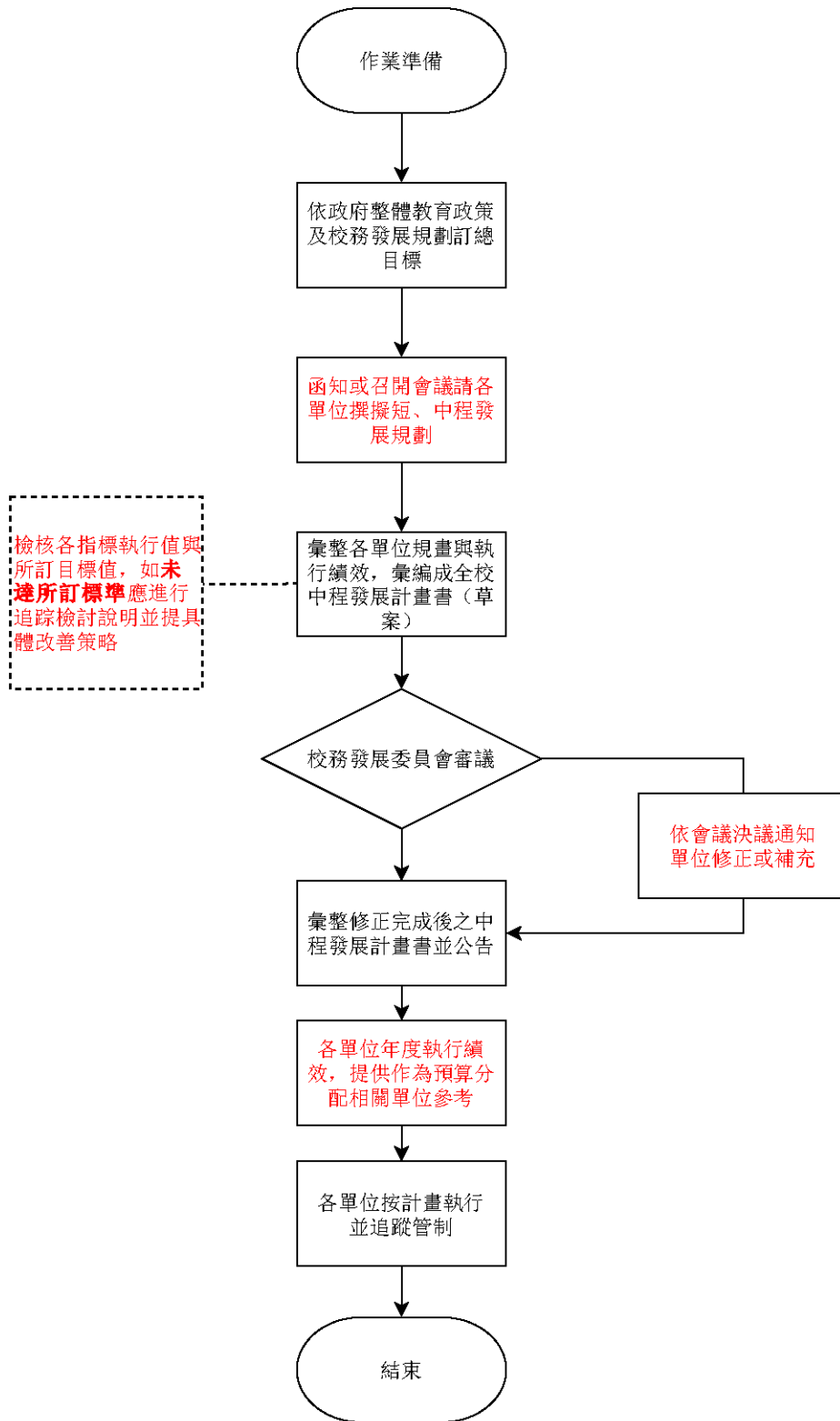
三、內部控制作業項目

根據作業層級目標及風險管理，針對校務發展中心業務事項，選定中程計畫書、研究服務申請及校務研究資料申請單等三項為控制作業項目，訂定作業程序說明表、控制重點及執行情形進行自我檢查，以落實業務推動及實施管考。

校務發展中心作業程序說明表

項目編號	TRX001
項目名稱	中長程發展計畫
承辦單位	校務發展中心-校務企劃組
作業程序說明	<p>一、依政府整體教育政策及校務發展規劃訂定校務發展計畫總目標。</p> <p>二、召開會議或發函通知主導單位（教務處、學務處、總務處、研發處、產學處、國際事務處）與各相關行政單位，請各單位撰擬單位短、中程發展計畫。</p> <p>三、彙整校務及各單位發展計畫並檢核各單位指標執行情形(檢核指標執行值與所訂目標值，如未達標大於5%應進行追蹤檢討說明並提具體改善策略)，彙編成校中程發展計畫書(草案)。</p> <p>四、中程發展計畫書(草案)提校務發展委員會審查核定。</p> <p>五、依校務發展委員會決議，如需修正或補充提請相關單位作業後由主導單位彙整後公告。</p> <p>六、各單位年度績效，提供經費分配之參考(研發處作為下年度圖儀費獎勵補助及教學卓中心深耕經費分配參考)。</p> <p>七、各單位按年度計畫執行，由各主導單位追蹤管制。</p>
控制重點	<p>一、逐年彙整中程計畫所列校務發展特色規劃單位執行成效。</p> <p>二、主導單位（教務處、學務處、總務處、研發處、產學處、國際事務處）需進行計畫執行檢核並追蹤列管檢核缺失，承辦單位覆核各單位指標執行情形。</p>
法令依據	<p>一、國立雲林科技大學組織規程。</p> <p>二、國立雲林科技大學校務發展委員會設置要點。</p>
使用表單	

校務發展中心 中程發展計畫 作業流程圖



校務發展中心內部控制制度自行評估表

年度

評估單位：校務發展中心校務企劃組

作業類別(項目)：中程發展計畫

評估期間：○○年○○月○○日至○○年○○月○○日

評估日期：○○年○○月○○日

滾動式修正風險評量表：

	發生可能性(L)	影響程度(I)	風險值(R)=(L)×(I)
前期風險評量	2	1	2
本期風險評量	2	1	2

控制重點	評估情形					改善措施		
	落實	部分 落實	未落實	不適用	其他			
一、逐年彙整中程計畫所列校務發展特色規劃單位執行成效。								
二、主導單位(教務處、學務處、總務處、研發處、產學處、國際事務處)需進行計畫執行檢核並追蹤列管檢核缺失，承辦單位覆核各單位指標執行情形。								
<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 40%; border: none;">填表人：</td> <td style="border: none;">複核：</td> </tr> </table>							填表人：	複核：
填表人：	複核：							

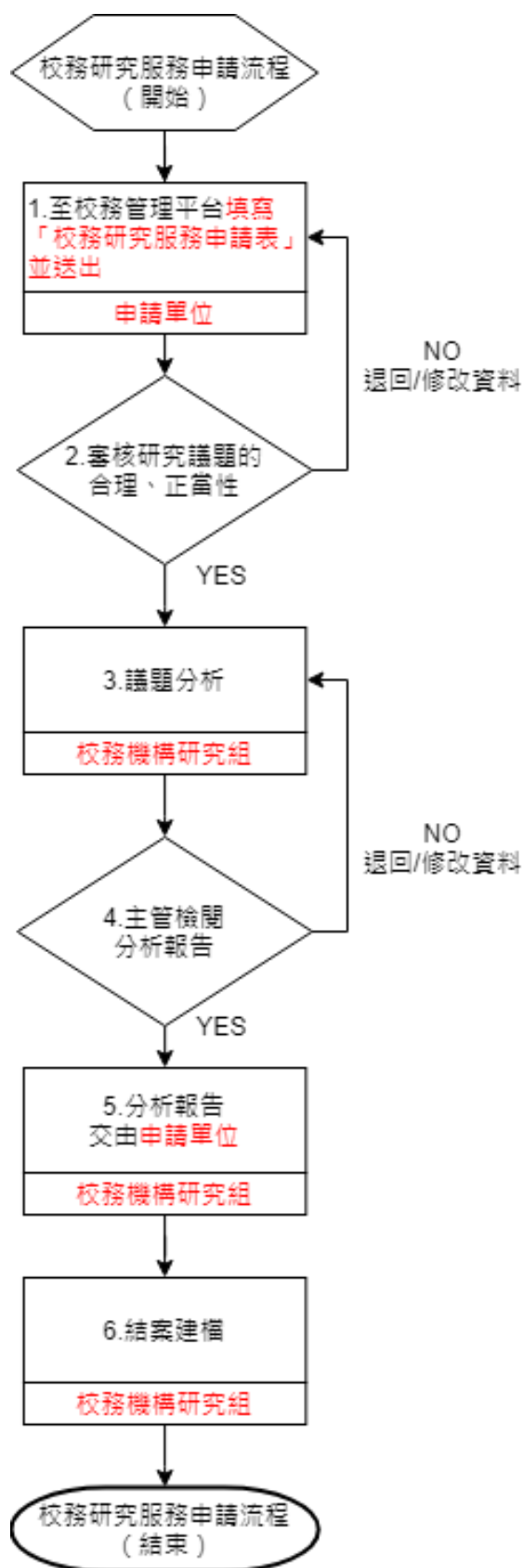
註：

1. 單位得就 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，將作業流程之控制重點納入評估。
2. 各單位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。

校務發展中心作業程序說明表

項目編號	TRX002
項目名稱	研究服務申請
承辦單位	校務發展中心機構研究組
作業程序說明	<p>一、申請單位須先至 IR 智慧管理平台之資料交易銀行頁面。</p> <p>二、申請單位根據需求填寫「校務研究服務申請表」。</p> <p>三、由校務機構研究組主管審核研究議題的合理、正當性。</p> <p>四、主管裁示後，校務機構研究組開始議題分析。</p> <p>五、分析報告完成時，須經主管檢閱。</p> <p>六、待主管核准後，校務機構研究組將分析報告交由申請單位。</p> <p>七、校務機構研究組結案建檔。</p>
控制重點	<p>一、在步驟 3 時，校務機構研究組應檢核使用具有個人資料進行分析時，須盡保密義務。</p> <p>二、在步驟 4 時，校務機構研究組主管應檢核分析報告去識別化、即時、客觀。</p> <p>三、在步驟 5 時，校務機構研究組須告知申請單位使用分析報告的注意事項(資料源、研究限制...等資訊)。</p>
法令依據	
使用表單	校務研究服務申請表

校務發展中心 研究服務申請 作業流程圖



校務發展中心內部控制制度自行檢查表

年度

自行檢查單位：校務發展中心機構研究組

作業項目：研究服務申請

評估期間：○○年○○月○○日至○○年○○月○○日

滾動式修正風險評量表：

	發生可能性(L)	影響程度(I)	風險值(R)=(L)×(I)
前期風險評量	1	1	1
本期風險評量	1	2	2

檢查日期：○○年○○月○○日

控制重點	評估情形					改善措施
	落實	部分落實	未落實	不適用	其他	
1. 在步驟 3 時，校務機構研究組應檢核使用具有個人資料進行分析時，須盡保密義務。						
2. 在步驟 4 時，校務機構研究組主管應檢核分析報告去識別化、即時、客觀。						
3. 在步驟 5 時，校務機構研究組須告知申請單位使用分析報告的注意事項(資料源、研究限制...等資訊)。						
4. 資料保存與銷毀是否依照本單位之「個人資料保存年限」規範執行。						
填表人：		複核：				

註：

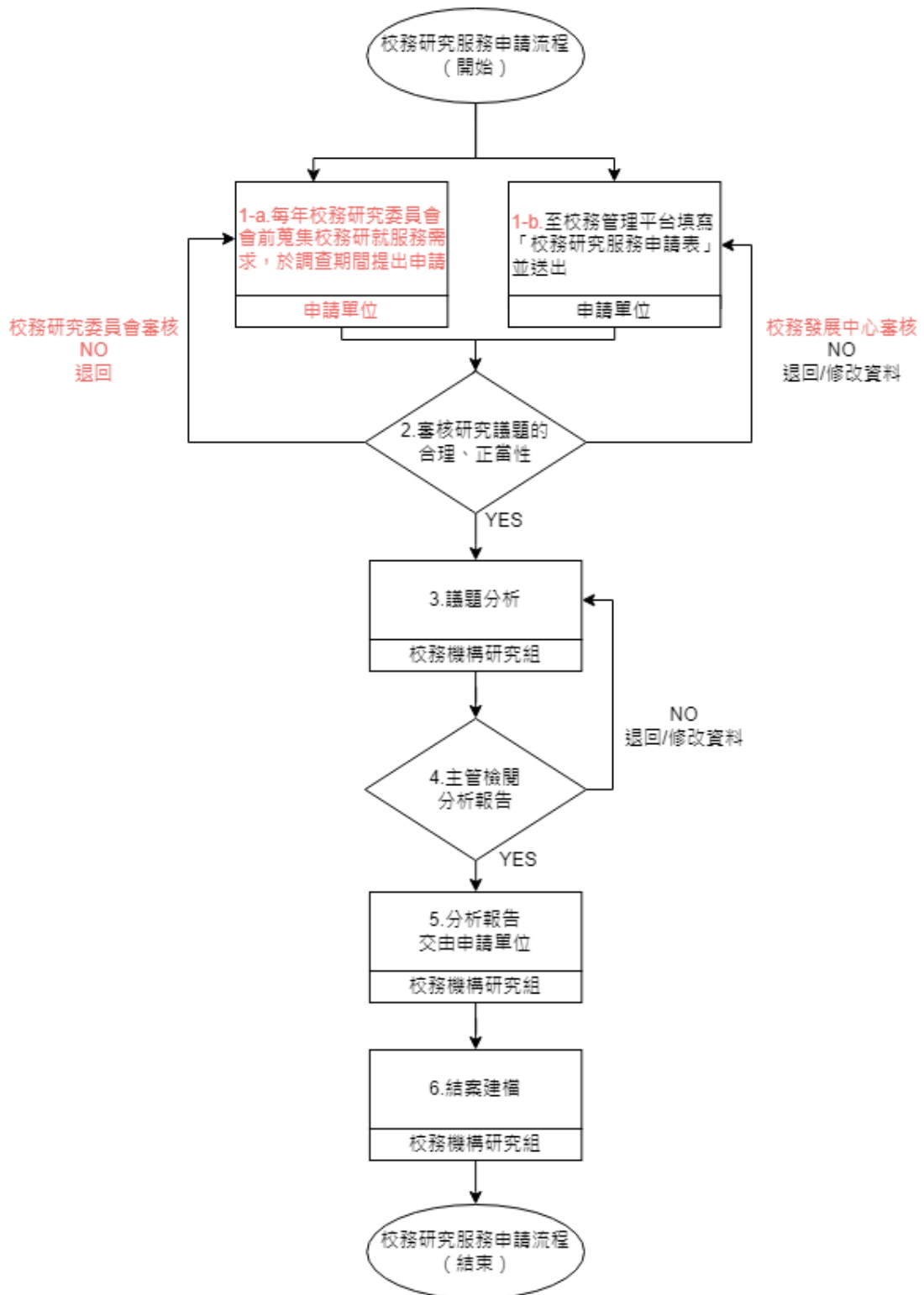
- 1.機關得就 1 項作業流程製作 1 份自行評估表，亦得將各項作業流程依性質分類，同 1 類之作業流程合併 1 份自行評估表，將作業流程之控制重點納入評估。

- 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。

校務研究中心作業程序說明表

項目編號	TRX003
項目名稱	校務研究資料申請
承辦單位	校務發展中心機構研究組
作業程序說明	<p>一、申請單位須先至 IR 智慧管理平台填寫「校務研究資料申請表」。</p> <p>二、由校務機構研究組審核資料使用用途的合理、正當性。</p> <p>三、確認申請單位使用用途後，系統自動將研究資料交由申請單位。</p>
控制重點	<p>一、校務機構研究組上傳研究資料、分析議題報告時，須確認資料不含個資。</p> <p>二、在步驟 2 時，校務機構研究組須審核申請單位的使用用途。</p> <p>三、資料保存與銷毀是否依照本單位之「個人資料保存年限」規範執行。</p>
法令依據	
使用表單	校務研究資料申請表

校務發展中心 校務研究資料申請 作業流程圖



校務發展中心內部控制制度自行檢查表

年度

自行檢查單位：校務發展中心機構研究組

作業項目：校務研究資料申請

評估期間：○○年○○月○○日至○○年○○月○○日

滾動式修正風險評量表：

	發生可能性(L)	影響程度(I)	風險值(R)=(L)×(I)
前期風險評量	1	2	2
本期風險評量	1	2	2

檢查日期：○○年○○月○○日

控制重點	評估情形					改善措施
	落實	部分落實	未落實	不適用	其他	
1. 校務機構研究組上傳研究資料、分析議題報告時，須確認資料不含個資。						
2. 在步驟3時，校務機構研究組須審核申請單位的使用用途。						
填表人：			複核：			

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，將作業流程之控制重點納入評估。
- 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。