

表一 國立雲林科技大學各單位內部控制作業項目規劃表(草案) 101.8.1 第1次擬訂

全校共通性業務內部控制作業項目	總務	研發	資訊	人事	會計
	1.採購管理(含招標履約驗收等) 2.物品管理 3.財產管理 4.宿舍管理 5.場地管理 6.車輛管理 7.公文作業 8.檔案管理 9.工友新進、考績、退休、撫卹 10.學雜費收、退費 11.出納管理	1.學術期刊論文發表補助作業 2.圖儀設備經費分配作業 3.學生1+4獎勵作業 4.教師專題研究計劃申請作業 5.產學合作案申請作業 6.國際競賽申請作業 7.中程校務發展計畫 8.專利申請暨專利權管理作業 9.育成廠商進駐作業 10.捐贈作業	1.資訊安全管理 2.個人資料保護	1.校長遴選、續任 2.教師新聘、續聘、升等、不續聘 3.公務員新進、升遷、考績、輪調 4.教職員退休、撫卹 5.專案人員新進、續聘、升遷、輪調 6.差勤管理(含國外出差) 7.體育活動費(含社團)	1.預(概)算、決算作業 2.分配預算 3.內部審核
各單位個別性業務內部控制作業項目	教務處	學務處	國際事務處	圖書館	諮商輔導中心
	1.招生考試成績處理作業 2.學生成績作業 3.學生畢業資格審查作業 4.增設調整院所學位學程及招生名額總量提報作業 5.課程開設作業 6.教師調補課作業 7.四技高中生申請入學作業 8.四技甄選入學作業 9.自我評鑑作業	1.學生宿舍管理 2.學生校外賃居輔導 3.學生獎學金作業 4.學生急難救助作業 5.學生就學貸款作業 6.社團活動申請作業 7.社團經費核銷作業 8.餐飲衛生管理 9.傳染病防治與追蹤管理及緊急傷病處理 10.學習服務成績作業 11.校園安全作業	1.國際學生招生作業 2.交換學生生作業 3.姐妹校締約作業 4.出國補助作業 5.國際學生生活輔導	1.圖書借閱服務 2.圖書經費控管作業 3.贈書處理作業	1.憂鬱與自我傷害危機處理作業 2.學生重大事故身亡處理 3.輔導個案接案流程作業 4.身心障礙學生輔導作業 5.優良導師遴選作業
	推廣教育中心	語言中心	環境安全科技中心	藝術中心	體育室
	推廣教育開班作業	學生英文能力作業	1.廢棄物管理作業 2.飲用水質管理作業 3.毒性化學物質管理作業 4.實驗室安全及衛生管理作業	1.典藏品管理作業 2.藝術展覽作業	1.體育場館意外事件處理作業程序 2.游泳館水域活動意外事故處理流程

