

文件名稱 <p style="text-align: center;">內部控制制度</p>	版次 <p style="text-align: center;">9</p>	文件編號 <p style="text-align: center;">G</p>
--	---	---

柒、營運事項：

一、目的：

為使本校營運事項之各項業務之作業程序有所依循。

- (一) 教務事項
- (二) 學務事項
- (三) 總務事項
- (四) 推廣教育事項
- (五) 研究發展事項
- (六) 國際暨兩岸事務事項
- (七) 秘書事項
- (八) 資訊事項
- (九) 社會資源暨校友服務事項
- (十) 圖書事項
- (十一) 會計事項
- (十二) 體育事項
- (十三) 通識教育事項
- (十四) 永續發展暨校務研究事項
- (十五) 環安衛事項
- (十六) 博物館事項
- (十七) 教學資源事項

二、適用範圍：

本校營運事項相關作業程序均依本制度辦理。

三、作業說明：

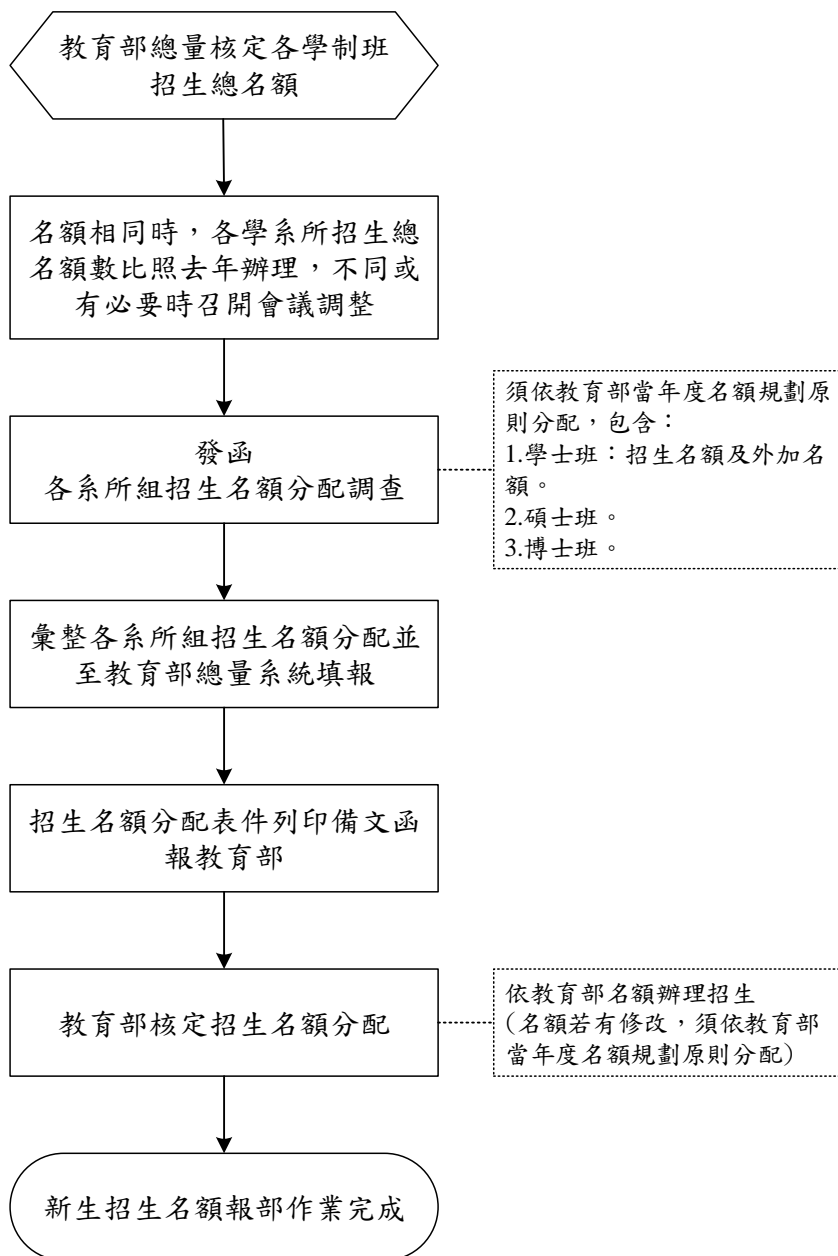
文件名稱	版次	文件編號
內部控制制度	9	G-1-1

(一)教務事項：

◎招生作業

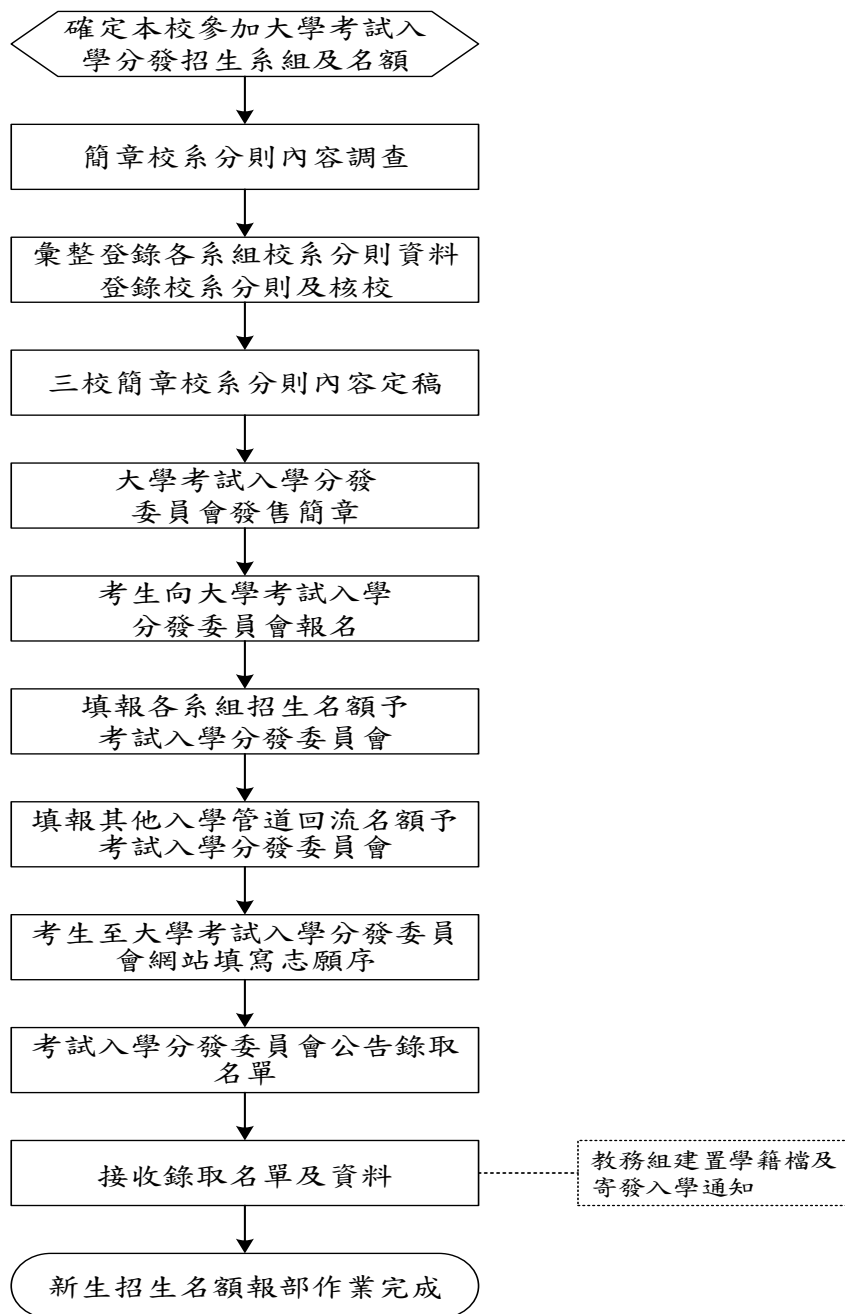
1. 流程圖：

1.1 新生招生名額報部作業流程圖



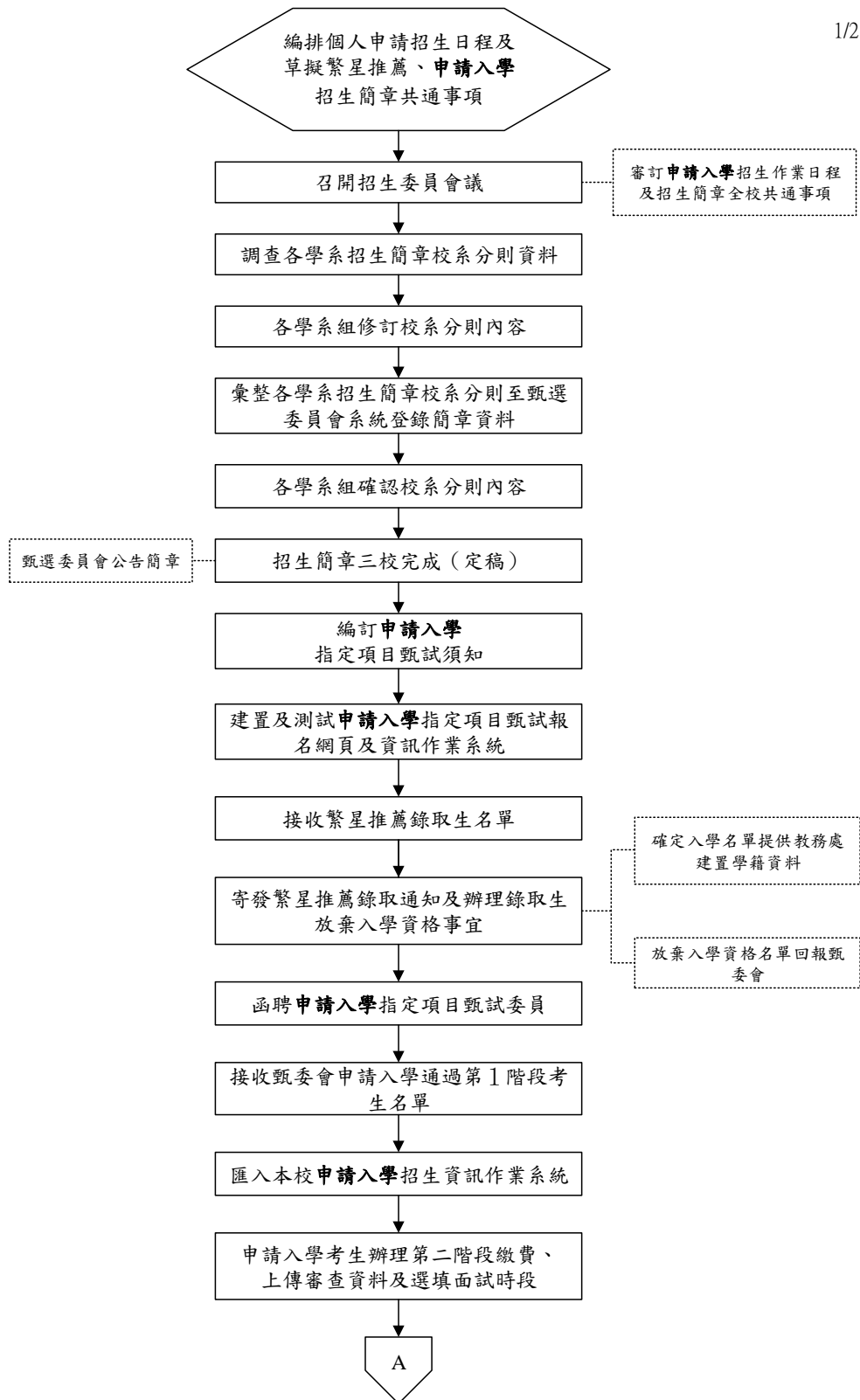
文件名稱 內部控制制度	版次 9	文件編號 G-1-1
---------------------------	--------------------	--------------------------

1.2 大學考試入學分發招生作業流程圖



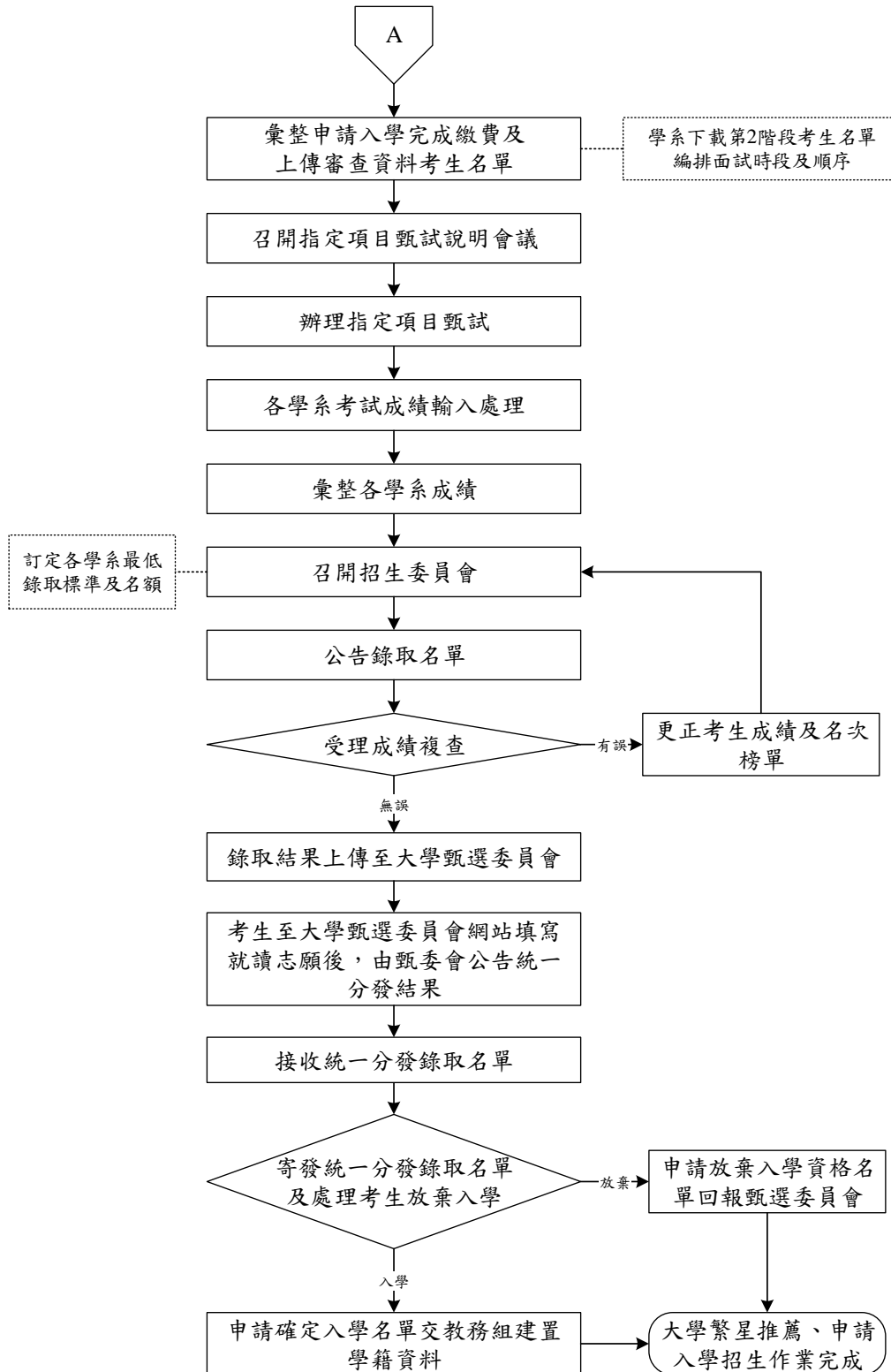
文件名稱	版次	文件編號
內部控制制度	9	G-1-1

1.3 大學繁星推薦、申請入學招生作業流程圖



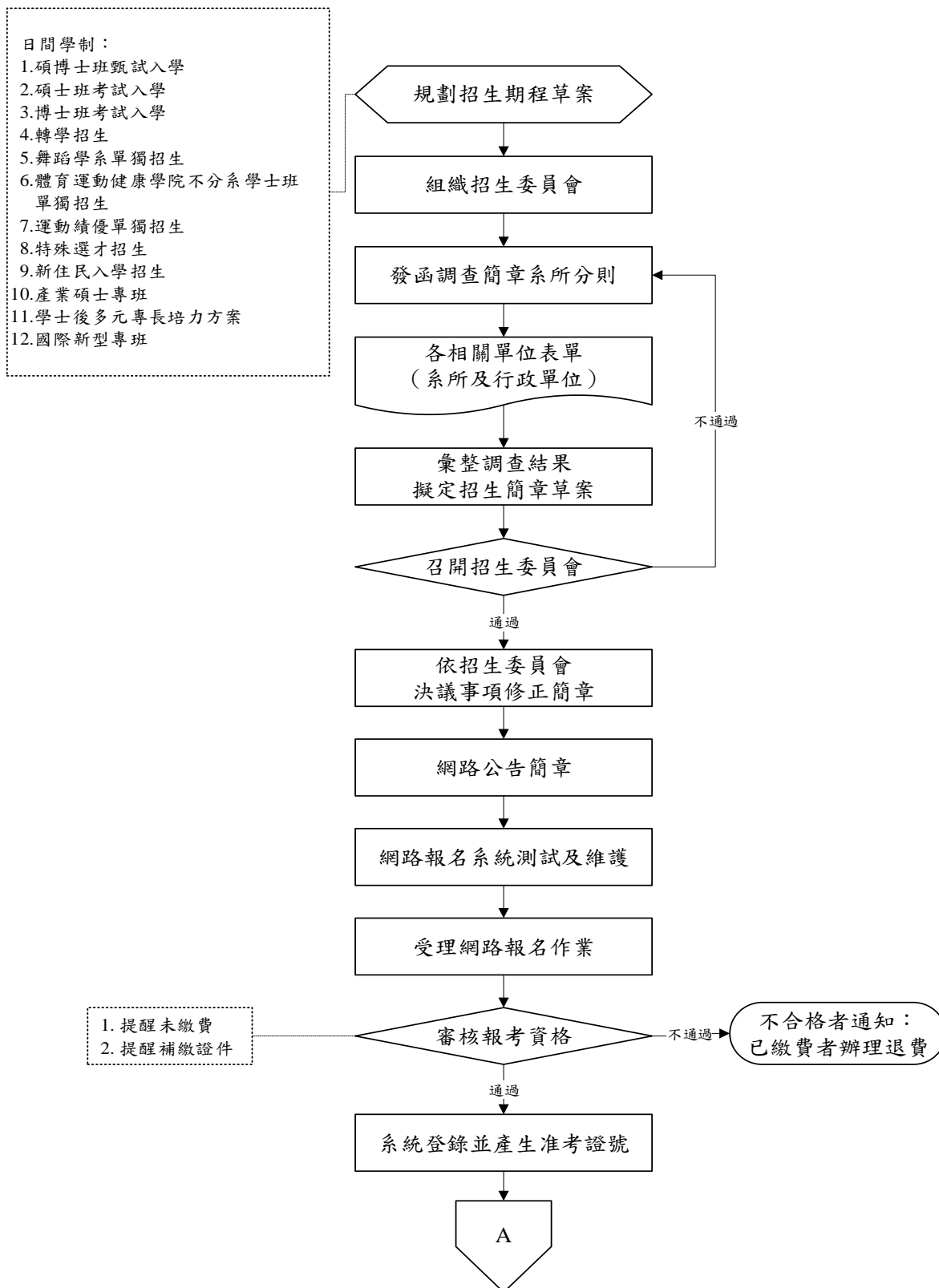
文件名稱 內部控制制度	版次 9	文件編號 G-1-1
---------------------------	--------------------	--------------------------

2/2



文件名稱 內部控制制度	版次 9	文件編號 G-1-1
---------------------------	--------------------	--------------------------

1.4 本校自辦招生作業流程圖

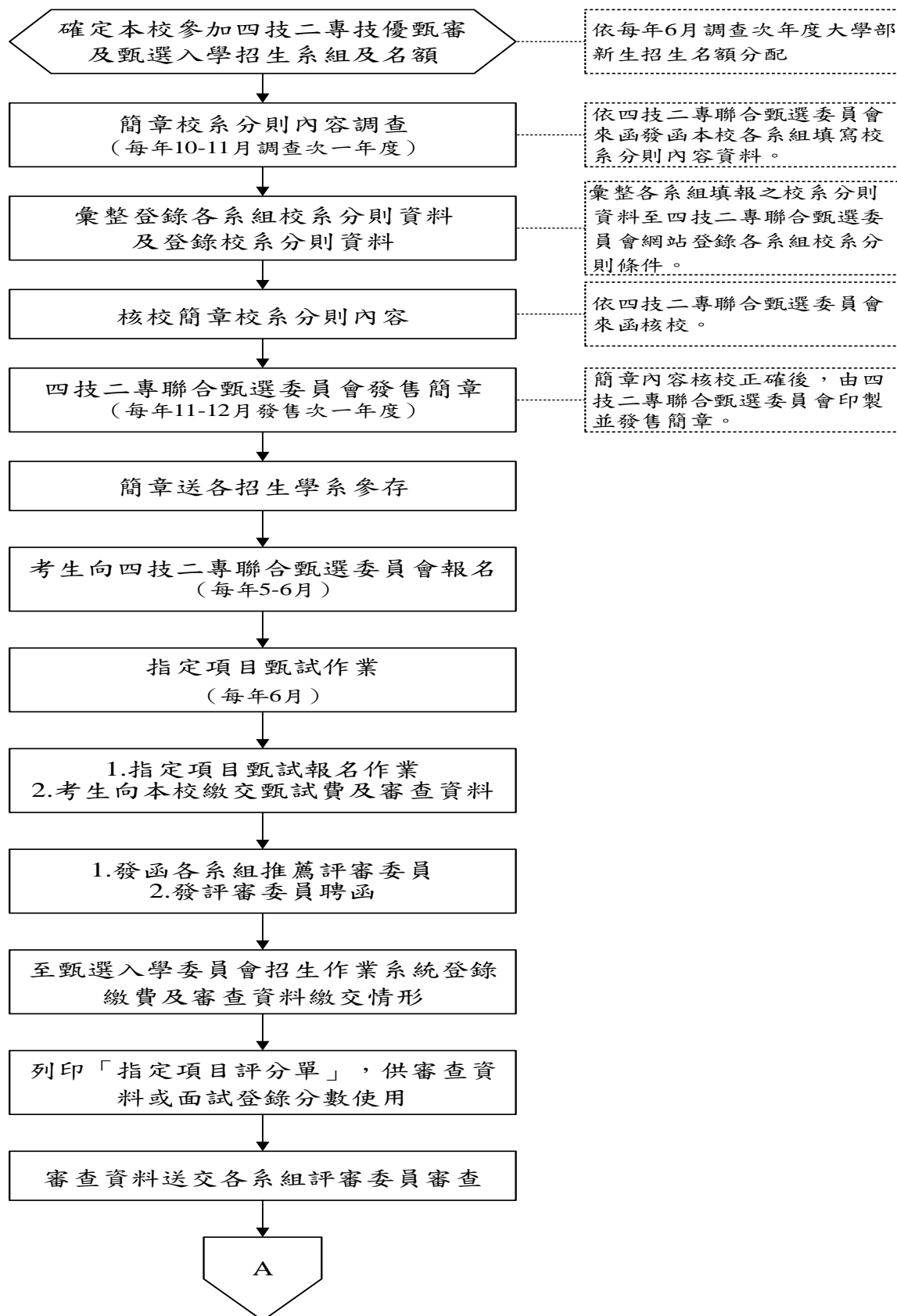


文件名稱 <p style="text-align: center;">內部控制制度</p>	版次 <p style="text-align: center;">9</p>	文件編號 <p style="text-align: center;">G-1-1</p>
--	---	---

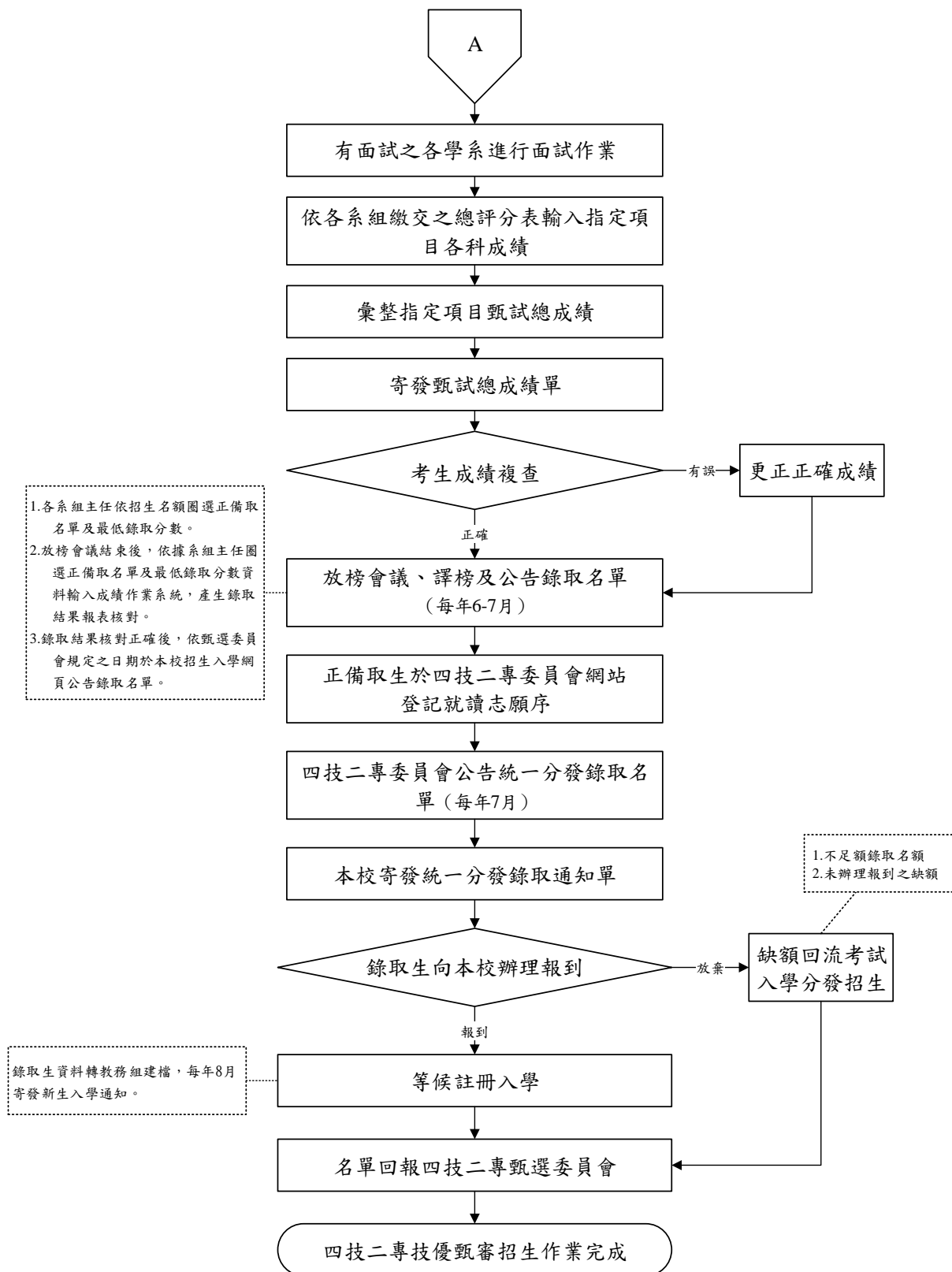


文件名稱	版次	文件編號
內部控制制度	9	G-1-1

1.5 四技二專技優甄審及甄選入學招生作業流程圖

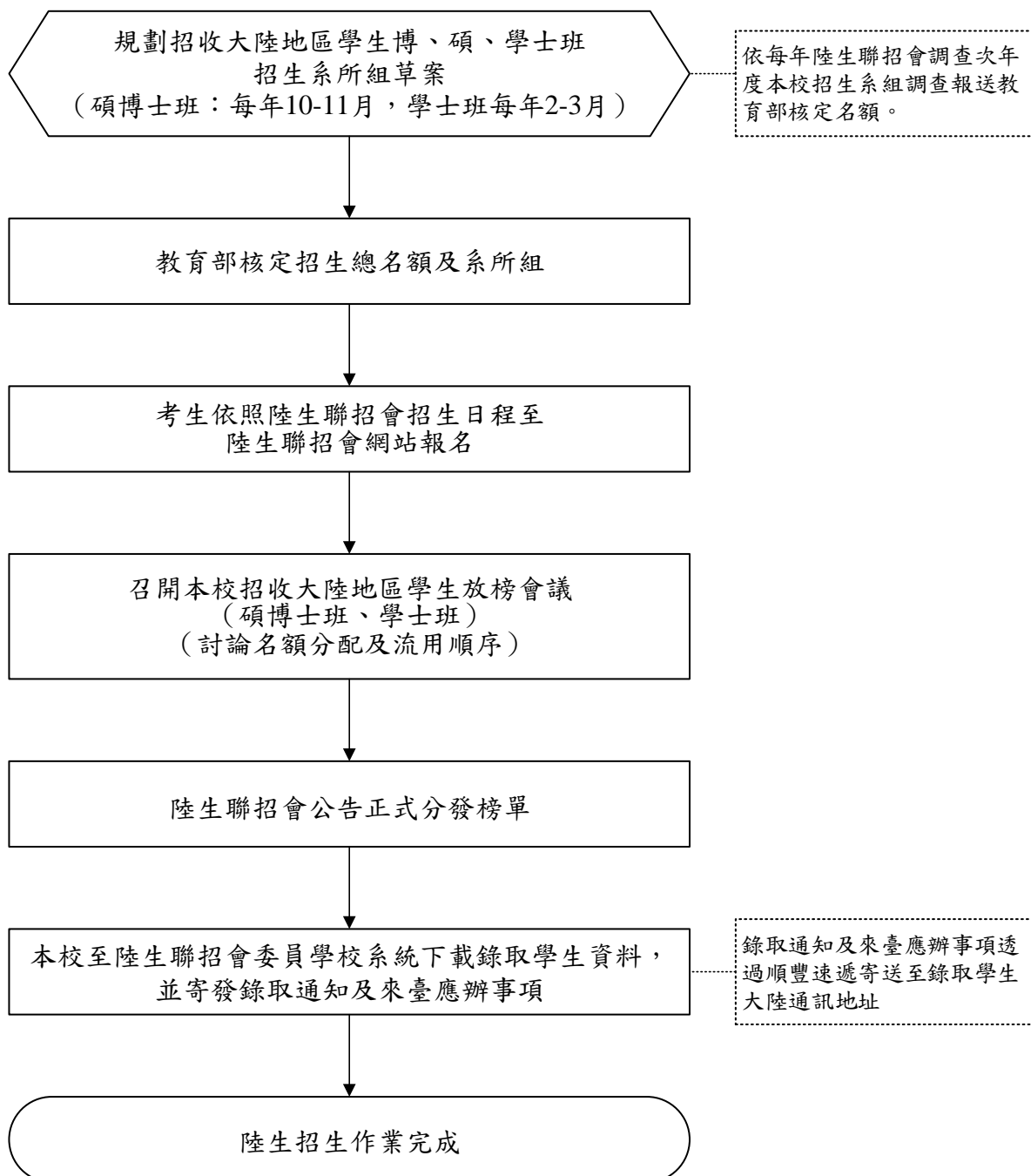


文件名稱 內部控制制度	版次 9	文件編號 G-1-1
---------------------------	--------------------	--------------------------



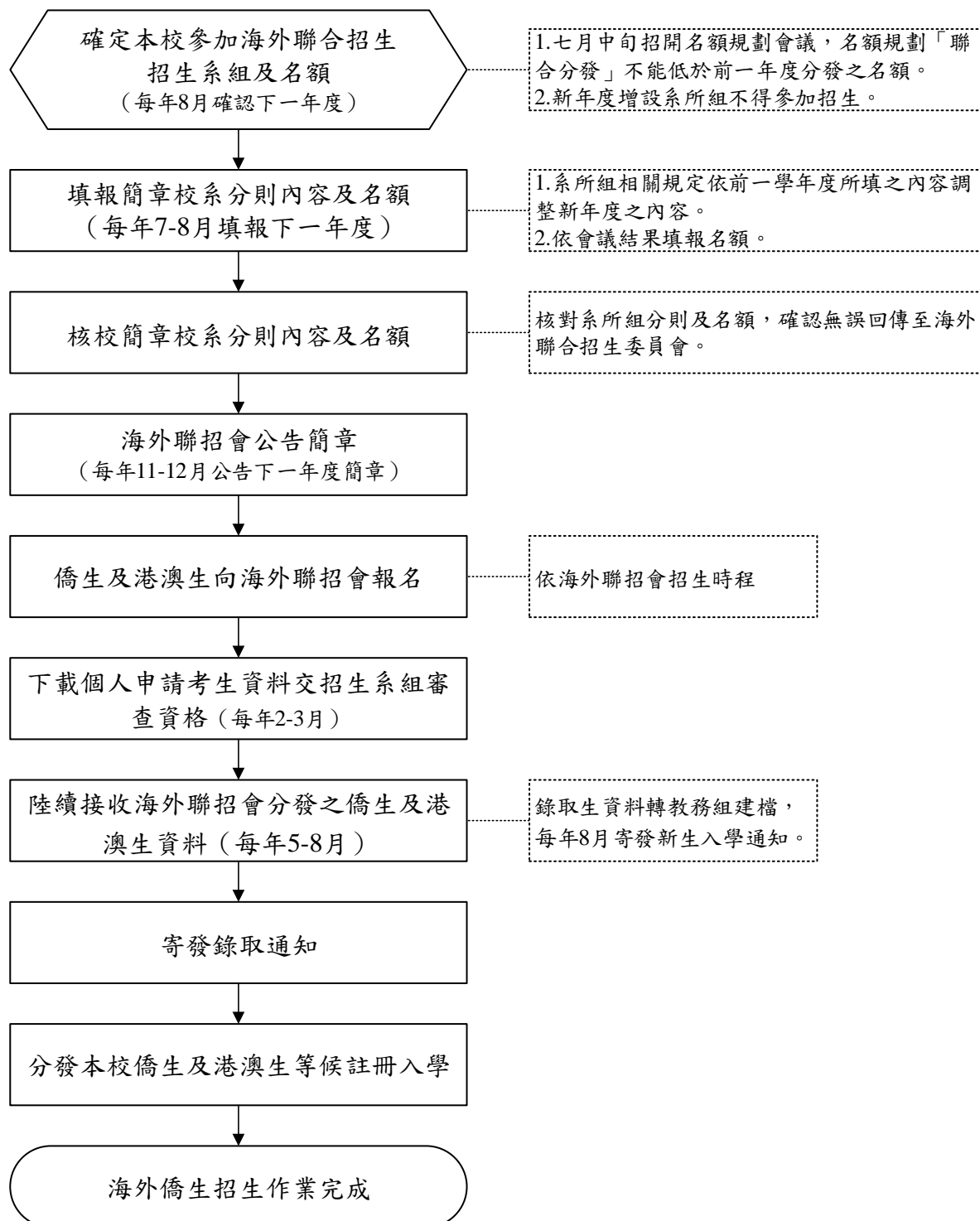
文件名稱 內部控制制度	版次 9	文件編號 G-1-1
---------------------------	--------------------	--------------------------

1.6 招收大陸地區學生招生作業流程圖



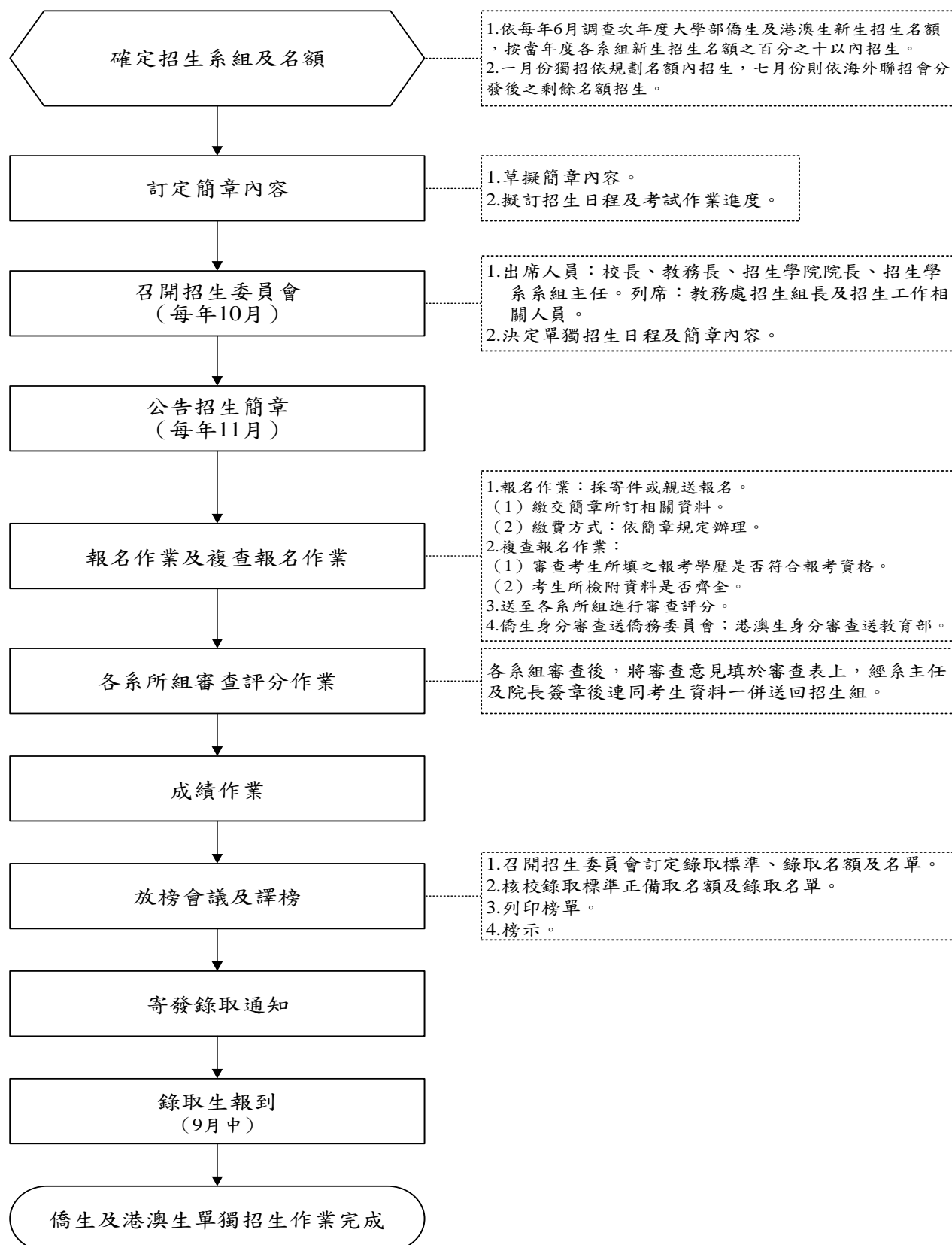
文件名稱 內部控制制度	版次 9	文件編號 G-1-1
---------------------------	--------------------	--------------------------

1.7 海外聯招會僑生及港澳生招生作業流程圖



文件名稱 內部控制制度	版次 9	文件編號 G-1-1
---------------------------	--------------------	--------------------------

1.8 僑生及港澳生單獨招生(含國際專修部申請入學)流程圖



文件名稱	版次	文件編號
內部控制制度	9	G-1-1

2. 作業程序：

- 2.1 教務處招生組依教育部核定之所、系、班級數加入各種招生入學管道。
- 2.2 本校辦理各學制招生，特組成招生委員會擬定招生簡章辦理招生事宜。屬聯合招生入學則依聯合招生總會規定辦理。
- 2.3 各系訂定各項招生名額及入學條件，由教務處招生組彙整，再提報至本校或各招生委員會。
- 2.4 本校加入聯合招生時，由聯合招生總會以電腦分發並公告榜單及分發學生至本校。
- 2.5 本校加入聯合甄選入學招生時，由總會受理學生報名，並將報名資料轉交各招生委員學校辦理甄選；本校依總會轉交之報名學生資料進行甄選及成績計算、排序，並召開招生委員會議定錄取標準，錄取學生名單報聯合招生總會再統一分發。
- 2.6 分發或放榜後，依榜單資料通知學生辦理報到、註冊事宜。
- 2.7 考生如對招生事宜有任何疑義或糾紛，應於放榜或分發後，依招生委員會規定的時間內，向招生委員會提出書面申覆，逾時不受理。招生委員會受理後應於規定的時間內正式答覆，必要時應組成專案小組公正調查處理，並告知申覆人行政救濟程序。

3. 控制重點：

- 3.1 學生招考入學是否符合各管道規定辦理。
- 3.2 辦理招生過程是否符合公平、公正、公開之原則。
- 3.3 放榜或分發後，是否依榜單資料通知學生報到、註冊事宜。
- 3.4 遇招生糾紛是否依招生委員會規定的時間辦理。

4. 使用表單：

- 4.1 招生簡章。
- 4.2 指定項目甄試須知。
- 4.3 准考證、報考證明。
- 4.4 錄取通知、備取通知。
- 4.5 成績單。
- 4.6 成績複查暨回覆表。
- 4.7 放棄入學資格申請書。

5. 依據及相關文件：

- 5.1 大學法。
- 5.2 大學招生委員會聯合會大學繁星推薦招生規定。
- 5.3 大學招生委員會聯合會大學甄選入學招生規定。
- 5.4 大學招生委員會聯合會大學考試入學分發招生規定。
- 5.5 中國文化大學招生委員會組織規程。

文件名稱	版次	文件編號
內部控制制度	9	G-1-1

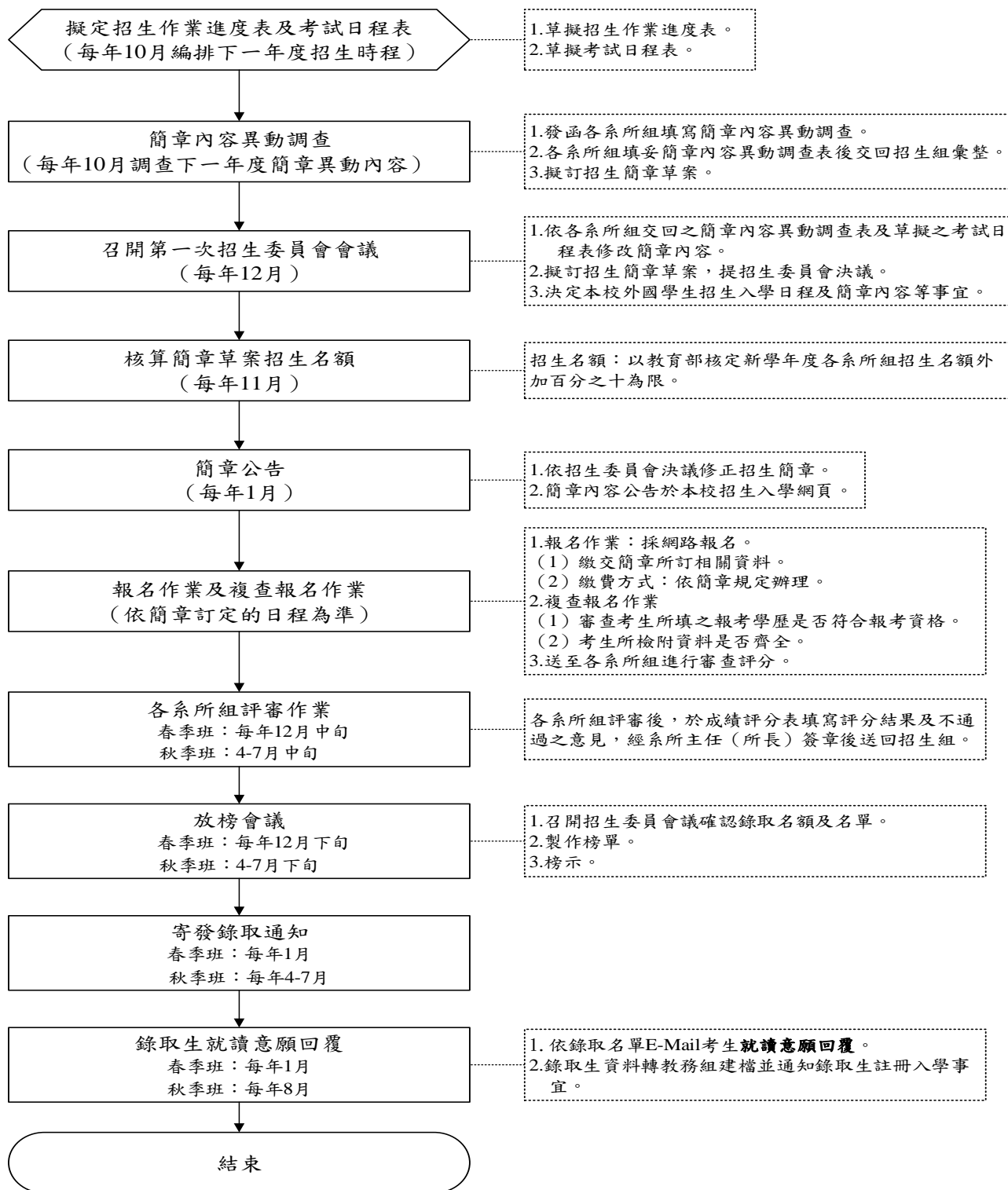
- 5.6 中國文化大學轉學招生規定。
- 5.7 中國文化大學運動績優學生單獨招生規定。
- 5.8 中國文化大學學士班特殊選才招生規定。
- 5.9 中國文化大學學系單獨招生規定。
- 5.10 技專校院四年制及專科學校二年制聯合甄選招生規定。
- 5.11 中國文化大學碩博士班招生規定。
- 5.12 中國文化大學招生考試試場規則。
- 5.13 中國文化大學招生糾紛處理規則。
- 5.14 中國文化大學僑生及港澳學生單獨招生規定。
- 5.15 入學大學同等學力認定標準。
- 5.16 僑生回國就學及輔導辦法。
- 5.17 大陸地區人民來臺就讀專科以上學校辦法。

文件名稱	版次	文件編號
內部控制制度	9	G-1-2

◎招收外籍學生作業

1. 流程圖：

外國學生申請入學作業流程圖



文件名稱	版次	文件編號
內部控制制度	9	G-1-2

2. 作業程序：

- 2.1. 具外國國籍且未曾具有中華民國國籍，於申請時並不具僑生資格者，得依「外國學生來臺就辦法」（以下簡稱本辦法）規定申請入學。
 - 2.1.1. 辦法規定申請入學。但擬就讀大學醫學、牙醫或中醫學系者，申請時應已連續於海外居留具外國國籍，且符合下列規定，於申請時並已連續於海外居留滿六年者，亦得依本辦法八年：
 - 一、未曾在臺設有戶籍。
 - 二、申請前曾具中華民國國籍者，自內政部許可喪失中華民國國籍之日起至申請時已滿八年。
 - 三、未曾以僑生身分在臺就學，且未於當學年度接受海外聯合招生委員會分發。
 - 2.1.2. 第二項所定六年、八年，以擬入學當學期起始日期（2月1日或8月1日）為終日計算之。
- 2.2. 依教育合作協議由外國政府、機構、學校、文教團體遴薦來臺就學之該國國民，得不受前條規定之限制。
- 2.3. 本校招收外國學生，應擬訂公開招生辦法報教育部核定後，訂定外國學生招生簡章，詳列招生學系所、招生名額、申請資格、甄選方式及其他相關規定。
- 2.4. 外國學生申請入學學士班及碩、博士班者，每年分為春季班及秋季班，申請學生應於當年度簡章公告規定時間內檢附相關文件向本校教務處申請，逾期不予受理。外國學生在我國就讀外國僑民學校或我國高級中等學校附設之雙語部（班）畢業者，得持該等學校畢業證書，依規定申請入學，不受應檢取外國學校最高學歷證明文件及成績單之規定。
- 2.5. 本校招收外國學生，其名額採外加方式辦理，並以該學年度招生名額10%為限，並依教育部來函規定日程，將已註冊入學之外國學生列冊，載明姓名、國籍、就讀年級、入學科、系、所，並註明是否為本國獎學金或教育部補助之外國學生獎學金受獎生資料，報教育部備查。
- 2.6. 外國學生不得申請就讀我國大專校院所辦理回流教育之進修學士班及其他僅於夜間、例假日授課之班別。但外國學生非以就學事由，已在臺領有外僑居留證或永久居留證，或其就讀之班別屬經本部專案核准者，不在此限。
 - 2.6.1. 經依本辦法入學之外國學生，不得自行轉讀或升讀前項規定之學校及班別。
- 2.7. 獲准入學大學部之外國學生，應於第一學期按規定時間辦理報到並完成註冊程序，因故得申請延後，但至遲不得逾越該學期三分之一之日期。獲准入學研究所之外國學生除第一學期比照大學部辦理外，經所屬系(所)主管同意者，得於第二學期註冊入學。
- 2.8. 外國學生來臺就學後，其於就學期間申請在臺初設戶籍登記、戶籍遷入登記或申請歸化或回復中華民國國籍者，喪失外國學生身分，應予退學。
 - 2.8.1. 外國學生經入學學校以操行、學業成績不及格或因犯刑事案件經判刑確定致遭

文件名稱	版次	文件編號
內部控制制度	9	G-1-2

退學者，不得再依本辦法申請入學。違反此規定並經查證屬實者，撤銷其入學資格或開除學籍。

- 2.9. 外國學生申請轉學至本校，比照一般生相關規定辦理，並納入學則辦理。
- 2.10. 本校外國學生入學申請之審查分三級制(初審-教務處招生組，複審-系所，及決審-招生委員會)。
- 2.11. 本校外國學生入學申請之審查標準如下：
 - 2.11.1. 學士班：
 - 2.11.1.1. 在學成績（含其他優秀證明及其他系所要求資料）：50%。
 - 2.11.1.2. 自傳：50%。
 - 2.11.2. 碩士班：
 - 2.11.2.1. 在學成績（含其他優秀證明及其他系所要求資料）：40%。
 - 2.11.2.2. 中文或英文之碩士學位研究計畫書：60%。
 - 2.11.3. 博士班：
 - 2.11.3.1. 在學成績（含其他優秀證明及其他系所要求資料）：40%。
 - 2.11.3.2. 中文或英文之攻讀博士學位研究計畫書：60%。
- 2.12. 申請入學之外國學生資料由教務處招生組初審合格後，送各系所辦理複審並提報錄取名單，由教務處招生組彙整提報招生委員會審議；通過後，榜示錄取名單並核發「入學許可通知書」。
- 2.13. 入學後，系主任（所長）或指導教授認為學生專業基礎科目須加強者，得要求該研究生先行修習部份大學部課程。
- 2.14. 經核准入學之外國學生，以當年入學為原則。若因重病住院或重大事故無法如期來本校就讀者，得申請保留入學資格一年。經核准後，其註冊與選課等程序比照本校學生辦理。
- 2.15. 選讀生若申請就讀本校，取得正式學籍後，其已修得之科目及學分，經各系所主任（所長）同意後，得酌予採認及抵免，其抵免方式依本校「抵免學分辦法」相關規定辦理。
- 2.16. 外國學生除雙方交換計畫另有規定外，以自行負擔一切學雜費及生活費為原則。其在校品學兼優者，得依本校獎學金申請辦法，申請獎學金。
- 2.17. 外國學生申請入學來臺就學，於完成申請就學學校學程後，如申請在本校升學，除申請碩士班以上學程外，其入學方式應與我國內一般學生相同。
- 2.18. 本校與外國學校簽訂學術合作協議，得招收外國交換學生及選讀生。
- 2.19. 本校因國際學術合作計畫或其他特殊需求，經報教育部核定，得成立外國學生專班。
- 2.20. 本校外國學生如有休、退學或變更、喪失學生身分等情事，本校應通報外交部領事事務局及本校所在地之內政部入出國及移民署各服務站，並副知教育部。

文件名稱 <p style="text-align: center;">內部控制制度</p>	版次 <p style="text-align: center;">9</p>	文件編號 <p style="text-align: center;">G-1-2</p>
--	---	---

3. 控制重點：

- 3.1. 外國學生申請本校入校，其資格是否符合規定。
- 3.2. 外國學生申請入學本校就學，於規定期間，是否檢附規定文件申請。
- 3.3. 本校招收外國學生，其招收名額，是否符合規定。
- 3.4. 本校是否將已註冊入學之外國學生列冊並依教育部來函規定日程報部備查。
- 3.5. 外國學生申請入學，具結簽名非為國內大專院校退學之學生。
- 3.6. 本校外國學生入學申請之審查，是否依三級制審查，陳校長同意，核發「錄取通知單」。
- 3.7. 本校外國學生入學申請之審查標準計算，是否符合規定。
- 3.8. 申請延後入學，且經核准之大學部外國學生，是否確實於規定期限內辦理。
- 3.9. 本校外國學生有休、退學或變更、喪失學生身分等情事，本校是否即時通報相關單位，並副知教育部。

4. 使用表單：

- 4.1. 本校外國學生申請入學簡章。
- 4.2. 本校外國學生錄取通知單。

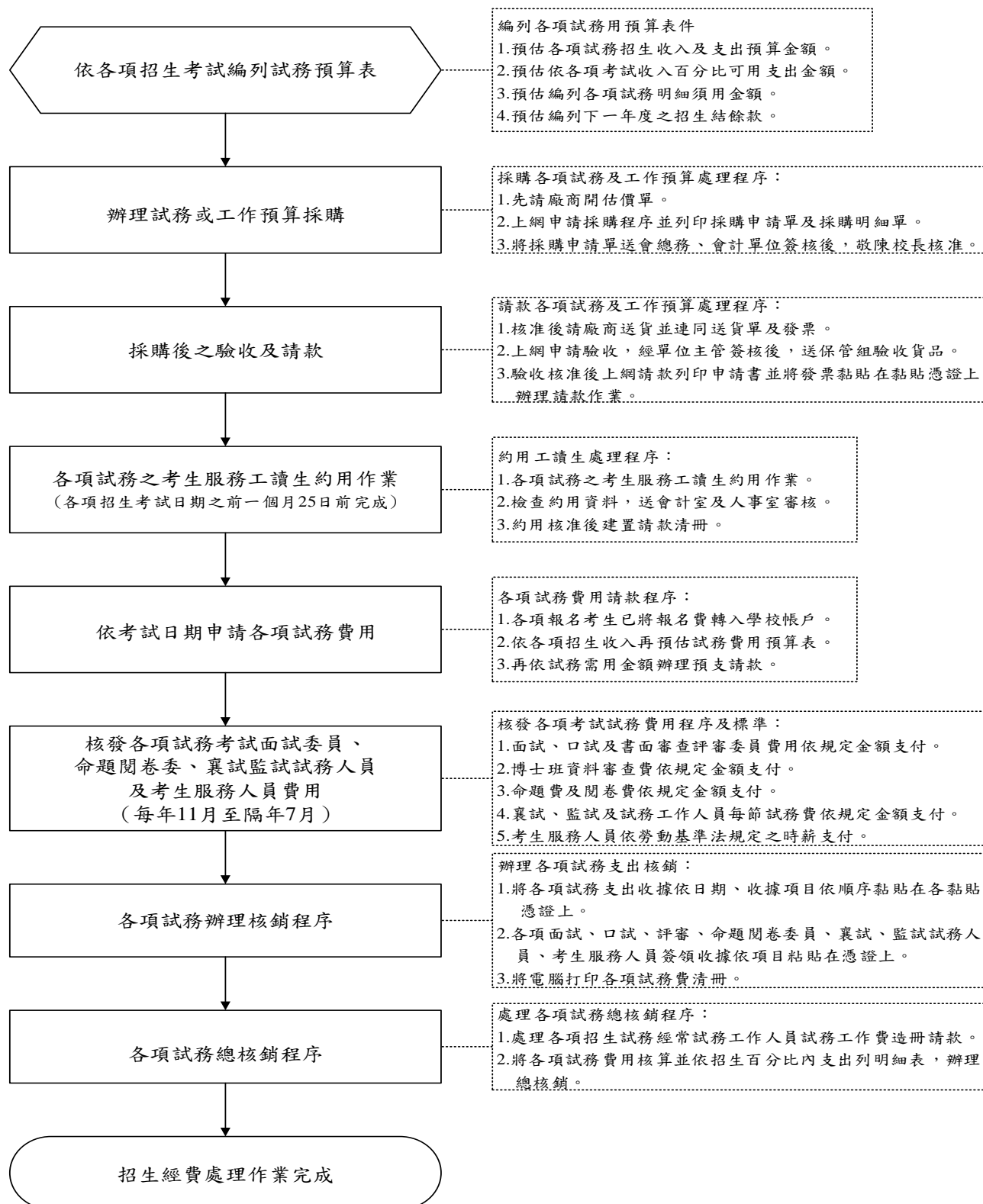
5. 依據及相關文件：

- 5.1. 外國學生來臺就學辦法。
- 5.2. 中國文化大學外國學生申請入學招生規定。
- 5.3. 入學大學同等學力認定標準。

文件名稱	版次	文件編號
內部控制制度	9	G-1-3

◎招生財務收支作業

1. 流程圖



文件名稱 <p style="text-align: center;">內部控制制度</p>	版次 <p style="text-align: center;">9</p>	文件編號 <p style="text-align: center;">G-1-3</p>
--	---	---

2. 作業程序：

- 2.1. 參考前一學年度及當年度各項試務實際收支表預估編列下一學年度之招生收入及支出預算表（含各項試務收支明細預算表）以及編列下一學年度之工作預算表。
- 2.2. 各項招生考試簡章確定後，擬定試務收支預算表，至系統建置「計畫型經費提報」。
- 2.3. 考生服務約用作業。
- 2.4. 招生試務預支作業。
- 2.5. 招生試務採購、驗收作業。
- 2.6. 準備試務當日相關資料：考試資料袋、試務用名牌等。
- 2.7. 招生考試結束後進行各項經費請款作業。
- 2.8. 於當學年度前完成各項試務總核銷作業，惟暑假轉學招生於7-8月舉行，10月前完成暑假轉學招生試務總核銷。

3. 控制重點：

- 3.1. 教務事項之相關財務收支款項之審核及記錄，是否依規定辦理。
- 3.2. 考生服務約用資料是否依勞動部規定約用作業。

4. 使用表單：

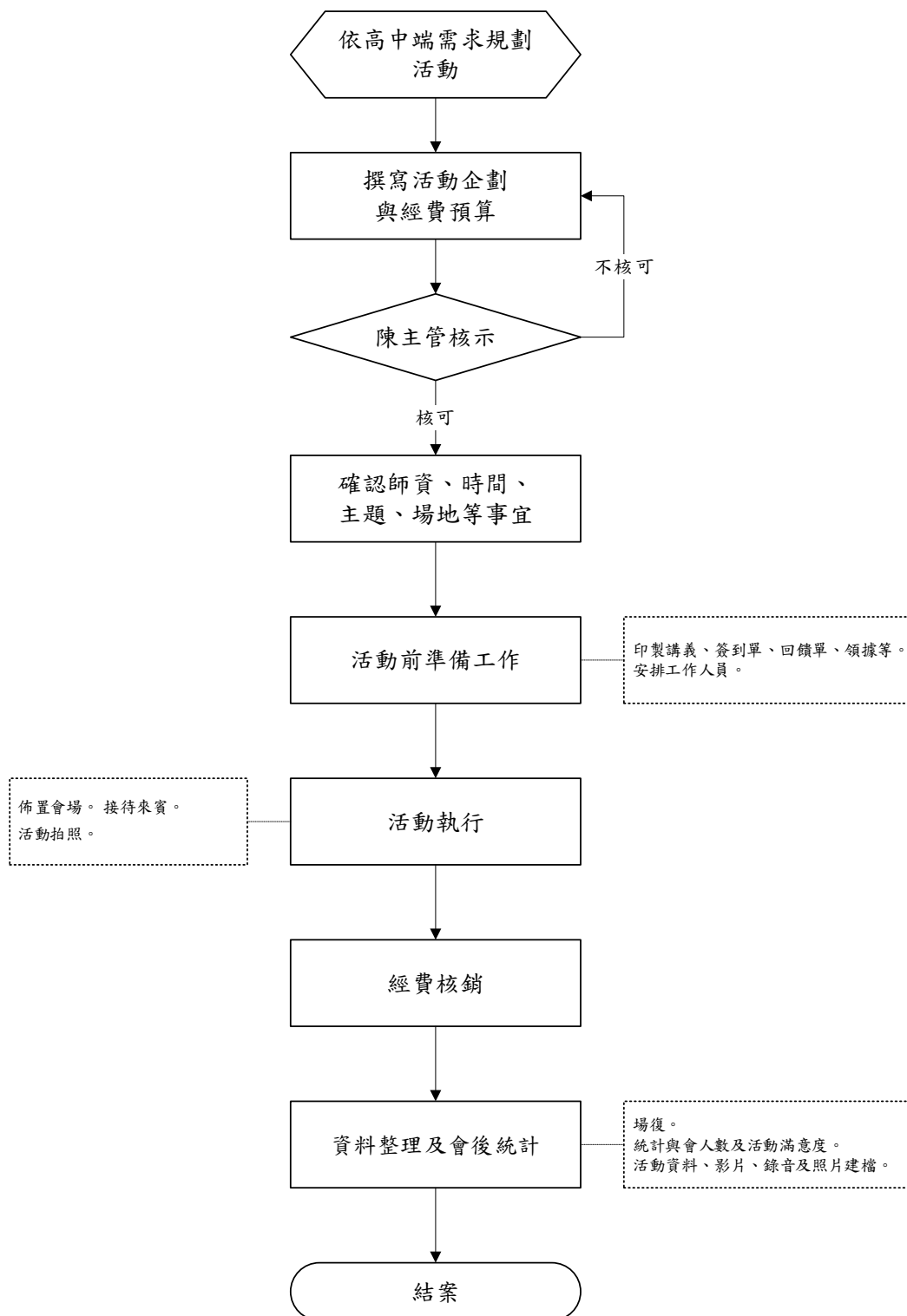
- 4.1. 中國文化大學預支款項申請書。
- 4.2. 中國文化大學請購申請單。
- 4.3. 中國文化大學驗收紀錄單。
- 4.4. 中國文化大學憑證黏貼用紙。
- 4.5. 中國文化大學請款申請單。

5. 依據及相關文件：

- 5.1. 中國文化大學採購驗收付款辦法。
- 5.2. 中國文化大學約僱人員契約書。

文件名稱 <p style="text-align: center;">內部控制制度</p>	版次 <p style="text-align: center;">9</p>	文件編號 <p style="text-align: center;">G-1-4</p>
--	---	---

◎招生宣傳作業
1 流程圖



文件名稱	版次	文件編號
內部控制制度	9	G-1-4

2 作業程序：

2.1 依高中端需求規劃活動：

2.1.1 依活動類型（如體驗營、校園參訪）撰寫活動企劃。

2.1.2 配合中心年度預算及相關計畫經費編列經費項目。

2.1.3 陳請主管審核，是否有需修正之處。

2.1.4 依各活動推薦學系進行邀約，並確認時間及地點。

2.2 活動前準備工作：

2.2.1 印製講義及相關表單。

2.2.2 場佈。

2.2.3 安排與說明各工作人員負責項目。

2.3 活動當日執行工作：

2.3.1 應提前至活動會場進行場地布置與張貼相關標語或海報。

2.3.2 接待來賓。

2.4 會後結束作業：

2.4.1 進行場復。

2.4.2 依本校會計室經費請款核銷程序辦理經費核銷。

2.4.3 彙整活動資料及照片，並建檔後備查。

3 控制重點：

3.1 應依據活動主題規劃合宜之場地與學系，使其獲得最佳之成效。

4 使用表單：

無。