

臺北基督學院
114 學年度內部稽核報告
Internal Audit Report of Christ's College Taipei
for Academic Year 2025–2026



內部稽核小組 編撰
The Internal Audit Team
中華民國 115 年 6 月 22 日
June 22,2026

目錄

壹、總說明.....	1
貳、內部稽核總結及建議.....	2
參、114 學年度內部稽核報告	5
肆、臺北基督學院 114 學年度內部稽核計畫	13
伍、臺北基督學院 114 學年度內部稽核計畫--專案性稽核	16
陸、臺北基督學院 114 學年度內部稽核小組會議紀錄 ..	17
柒、臺北基督學院 內部稽核通知單與檢查表	24
捌、附件(佐證資料)	31

114 學年度內部稽核報告

壹、總說明

本年度內部稽核計畫共進行兩種稽核：1.專案性稽核「教育部獎勵私立大學校院校務發展計畫經費」；2.一般內部稽核。

一、稽核目的：為具體落實自我監督機制及確保內部控制制度能持續有效運作，並進而提升本校行政效能及資產安全，按 114 學年度內部稽核計畫進行內部稽核。

二、稽核項目：

依據 114 學年度內部稽核計畫進行內部稽核，稽核項目如下：

- (一) 專案性稽核：114 年度教育部獎勵私立大學校院校務發展之整體經費支用、執行、管理及記錄。
- (二) 一般內部稽核：現有業務是否遵循與符合本校相關辦法及內部控制制度；稽核單位為本校行政單位。

依據本校內部控制制度實施辦法第四章中規定，稽核人員依據稽核工作底稿及審定之內部稽核觀察建議及回覆紀錄表，撰寫稽核報告。

稽核報告應依行政流程轉受稽核單位會簽，陳送校長核閱；並將副本交付監察員查閱。稽核人員依受稽核單位所提出之預定完成改善期限進行追蹤查核。

貳、內部稽核總結及建議

一、專案性稽核：

(一)本次稽核 114 年度教育部獎勵私立大專校院校務發展之校務發展整體經費支用、執行、管理及紀錄。

(二)114 年度教育部獎勵私立大專校院校務發展計畫之獎勵及補助經，依據教育部定額補助新臺幣 50 萬元整(經常門 24 萬 9,775 元及資本門 25 萬 0,225 元)。經查核，114 年度獎補助款已按照規定執行並且充分使用完竣。

(三)獎勵補助經費使用成效，說明如下：

本獎勵、補助經費均依本校中長程校務發展計畫使用，經費使用比率達 100%，執行成效顯著且達到預期目標。具體成果包括：精進基督教教學系的課程設備，完成 12 台鋼琴調音與 1 台鋼琴整音、汰換新媒體相關學習設備、購置 3 台教學電腦，以及完成校園數位學習平台續約(高達 52 門課程使用，使用比例穩定推動)；此外，在教學環境與永續經營上，順利完成兩間教室的電子講桌(E-desk)系統升級優化、穩定支援課程講義與學習資料的印製運作、成功聘任兩位具備雙語能力的專任教師以優化師資結構，並全額補助學生會與社團添購體育及專業樂器等活動器材，全面提升了整體的教學品質、行政支援與學生的學習環境。

(四)113 年度計畫書面審查意見之回應與具體改善情形，說明如下：

有關 113 年度計畫書面審查意見，在 114 年度自評表中皆已積極回應並提出具體改善措施。在經費規劃與教學環境上，針對先前投影設備達成率未滿的情形，已重新調整校內教室空間並將 114 年資源優先移至待改善設備；辦學面向與教學研究經費部分，已將研究、教學成效及研習內容分別清楚列示，雖受限於宗教研修立案僅有 7 位專任教師且均兼任主管而使研究成果集中少數人，未來將訂定明確機制、均衡配置資源並加強核實行政資料以減少誤植。在行政稽核與財產管理上，已將資通訊設備查核列入本次稽核報告中，並已呈現經常門與資本門的核銷與抽查筆數、比率，同時依規範更新財產標籤上

的「年度」字樣。針對經費執行流程及調薪差額等案件，學校均已補正電子檔流程目錄、辦法法源與調薪前後佐證資料，並已將去識別化的成果報告公告於校務公開網頁，未來資本門採購也將提早進行並注意資訊的正確性，以利後續勾稽查核。

(五) 專案稽核建議:

經查核，114 年度獎補助款已依相關規定落實執行且全數支用完竣，整體執行效益良好。惟該年度獲獎勵補助經費中，支應「教學研究經費」之項目執行數為 0 元。為均衡各項經費配置並深化教學研究成效，建議未來年度應衡酌整體需求，適度編列並落實執行教學研究相關經費，以完整發揮獎補助款之核心效益。

二、一般內部行政稽核：

(一) 稽核項目說明:

根據 114 學年度內部稽核計畫，接受稽核單位為學務處，稽核項目如下：

1. 獎助學金

- (1) 申請資格與時效性
- (2) 審核與作業程序
- (3) 發放與退費作業

2. 宿舍管理

- (1) 退宿程序與告知機制
- (2) 退宿後個人物品處理與認定標準
- (3) 溝通與通知作業
- (4) 寢室財產點交與責任歸屬
- (5) 保證金扣抵、賠償與爭議處理

3. 身心障礙學生輔導

- (1) 行政與組織運作
- (2) 鑑定安置與轉銜
- (3) 教學與評量調整

(4) 生活與心理輔導

(二) 學務處稽核建議:

經查核，經本次查核，學務處在獎助學金申請流程及身心障礙學生個別化檔案建立等行政規範上運作完備。然而，為進一步健全內部控制與提升行政效能，仍有以下兩大面向亟待改善：

1. 健全內部控制手冊：應增補宿舍管理流程圖、退宿與寄物管理控制重點、宿舍申訴處理機制，並將「身心障礙學生輔導」全面納入內控制度。
2. 落實法規與執行層面：建議制訂「助學金愛校服務施行細則」以提升發放時效；同時需加強身心障礙學生個別輔導之執行與紀錄、全校性宣導、教職員參加研習活動以及無障礙環境自我檢核。

參、114 學年度內部稽核報告

一、專案性稽核報告

<p>稽核事項：114 年度教育部獎勵私立大學校院校務發展之校務發展整理經費支用、執行、管理及紀錄作業。</p> <p>資料期間：114 年 1 月 1 日至 114 年 12 月 31 日</p> <p>受稽單位：研發處</p> <p>稽核日期：115 年 5 月 26 日</p> <p>報告日期：115 年 6 月 22 日</p>		
查核重點	查核結果	改善建議/ 追蹤事項
一、自評表中是否針對 113 年度計畫書面審查意見提出回應說明或具體改善情形。	經查核，皆已積極回應並提出具體改善措施。	無。
二、自評表中是否依據 113 年書面審查意見建議陳列執行成效。	辦學面向與教學研究經費部分，已將研究、教學成效及研習內容分別清楚列示。	無。
三、資本門及計畫項目分類抽查核銷案件，並揭露核銷總筆數、抽查筆數及抽查比率，以評估抽查範圍之合理性及查核結果之可信度。	經費用於經常門共計 5 案，本次抽查 3 案（包含教師人事經費、學生助學及輔導經費及軟硬體設備經費），其支出金額合計為新臺幣 207,956 元，占補助總經費比例 41.6%；資本門共計 3 案，抽查金額較高之 2 案（教學設備費），其支出金額合計為新臺幣 191,605 元，占補助總經費比例 38.3%。經查核結果，未發現違反相關法規或程序之重大異常情事，抽查範圍及結果尚屬合理，足以支持查核結論之適切性與充分性。	無。
四、本獎勵補助經費所購置之財產未包含中國大陸廠牌資通訊設備。	本校依據教育部相關辦法辦理，並未包含中國大陸廠牌資通訊設備。	無。
五、財產標籤或戳章宜依規範列有「○○年度教育部校務發展獎勵、補助經費」字樣，以如實呈現使用本獎勵補助經費之年度。	本獎勵補助經費所購置之財產皆已貼上「114 年度教育部校務發展獎勵補助經費」字樣之標籤。	無。
其他查核項目	查核結果	改善建議/ 追蹤事項
一、經費支用規劃與執行	經查核(一)經費支用規劃與執行，	無。

<p>(一)經費分配與申請程序</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 獎勵、補助經費支用計畫書。 2. 獎勵、補助經費支用經校內相關會議通過。 3. 獎勵、補助經費支用合理性。 4. 獎勵、補助經費執行是否完竣。 <p>(二)經費支用比例流用與使用範圍</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 獎勵、補助經費之經常門及資本門符合教育部所定支用比例及流用方式。 2. 經常門及資本門符合教育部所定支用比例（1：0.9999）及流用方式（資本門不得流用至經常門，經常門得流用至資本門，且其流用以 20%為限）。 <p>(三)帳務處理與公告機制</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 獎勵、補助經費依規定辦理 2. 獎勵、補助經費之帳務處理符合專款專帳管理原則。 3. 計畫經費支用情形、執行成效、採購案件及年度財務報表暨會計師查核報告等相關說明資料，已公布於學校網站。 <p>(四)獎勵補助經費管控機制</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 建立內部控制制度，並經董事會通過。 2. 依規定設置（專、兼任）稽核人員。 3. 114 年度計畫經費已於 115 年 5 月底前稽核完竣。 	<p>經費分配與申請程序無缺失，說明如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 本校為教育部定額補助的學校，每年固定補助新臺幣 50 萬元。 2. 本校於每年度預算會議中審議該年度教育部補助款，編列「校務發展計畫概算明細表」，俟學校收到教育部獎勵、補助款項核撥公文後，依支用計畫撥付各單位使用。 3. 本年度經費已執行完竣。 <p>經查核(二)經費支用比例與使用範圍無缺失，說明如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 經費已按照教育部所訂之經常門及資本使用比例及流用方式執行完竣。 2. 經費支用比例、流用與使用範圍無缺失。 <p>經查核(三) 帳務處理與公告機制無缺失，說明如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 經費使用已依「教育部獎勵私立大專院校校務發展計畫要點」、「教育部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點」及其經費編列基準表與學校相關經費支出規定辦理。 2. 符合專款專帳管理原則。 3. 年度財務報表暨會計師查核報告等相關說明資料，已公布於學校網站。 <p>經查核(四)獎勵補助經費管控機制無缺失，說明如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 已於建立內部控制制度並經董事會通過。 2. 依規定設置稽核人員進行獎勵補助經費之稽核。 	<p>無。</p> <p>無。</p> <p>無。</p>
--	---	-------------------------------

<p>(五)獎勵補助經費使用成效</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 經費使用成效 2. 經費使用達成預期目標 	<p>經查核(五)獎勵補助經費管控機制無重大缺失，說明如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 本獎勵、補助經費均依本校中長程校務發展計畫使用，且達到預期目標。 2. 例如，完成 12 台鋼琴調音與 1 台鋼琴整音、汰換新媒體相關學習設備、購置 3 台教學電腦，以及完成校園數位學習平台續約；順利完成兩間教室的電子講桌（E-desk）系統升級優化，以提升教學成效。 3. 運用獎補助款部分經費增聘專業教師以提升教學品質。 	<p>無。</p>
<p>二、經常門執行情形：</p> <p>(一)經常門相關辦法之制定與公告</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 獎勵補助教師辦法及相關制度已明訂。 2. 獎勵補助教師辦法及相關制度已經校內各專責單位召開相關會議通過後公布實施。 <p>(二)獎勵補助機制之設計</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 學校現行獎勵補助教師辦法，符合公平、公開、公正之原則。 2. 相關規範內容及獎勵補助教師案件之審核機制與程序合理。 <p>(三)獎勵補助案件之執行</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 獎勵補助教師案件申請執行符合規定。 2. 獎勵補助教師支用內容合理。 3. 本獎勵、補助經費支應教師人事經費「未」超過總獎勵、補助經費之 20%。 4. 本獎勵、補助經費(含調升教師學術研究加給補助經費)支應教師人事經費，是以 	<p>查核二、經常門執行情形：</p> <p>經查核(一)經常門相關辦法之制定與公告無缺失，說明如下：</p> <p>已明訂並通過學校相關會議有關教師獎勵相關辦法： 「臺北基督學院教學優良教師遴選辦法」、「臺北基督學院教學優良教師獎勵辦法」。</p> <p>經查核(二)獎勵補助機制之設計無缺失，說明如下：</p> <p>學校現行獎勵補助教師相關辦法符合公平公開公正原則，詳見本校教務處網頁-教務法規以及研發處網頁-臺北基督學院學術研究獎補助要點。</p> <p>經查核(三)獎勵補助案件之執行項目無缺失，說明如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 本獎勵、補助經費支應教師人事經費共 100,000 元。「未」超過總獎勵、補助經費之 20%。 2. 惟 114 年度獲獎勵補助經費支應教學研究經費為 0 元，建議改善。 	<p>無。</p> <p>無。</p> <p>114 年度獲獎勵補助經費支應教學研究經費為 0 元，建議改善。</p>

<p>其所支薪級之本(年功)薪、學術研究費及主管職務加給為限，且「未」包括無授課事實之教師及公立學校或政府機關退休之教師。</p> <p>5. 本獎勵、補助經費「未」以教師人事經費之薪資方式支應教學研究經費(含編纂教材、製作教具、改進教學、研究、研習、進修、著作、升等送審、其他等)。</p> <p>(四)執行學生助學及輔導經費</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 研究生獎助學金之核發辦法已明訂。 2. 研究生獎助學金核發辦法，已經校內專責單位召開相關會議通過後公布實施。 3. 本獎勵、補助經費支應於當年度研究生獎助學金。 4. 經常門經費支用於學生事務與輔導工作，符合「教育部獎補助私立大專校院學生事務與輔導工作經費及學校配合款實施要點」規定。 5. 本獎勵、補助經費至少已提撥 1.5%辦理學生事務與輔導相關工作或購置學生社團活動所需之器材設備。 	<p>善。</p> <p>經查核(四)執行學生助學及輔導經費無缺失，說明如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 本校無研究生，因此獎勵、補助經費未支用於研究生獎助學金。 2. 經常門經費支用於學生事務與輔導工作，符合相關規定。 3. 本獎勵、補助經費提撥 1.6%辦理學生事務與輔導相關工作或購置學生社團活動所需之器材設備。 	<p>無。</p>
<p>三、資本門執行情形</p> <p>(一)資本門相關辦法之制定</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 學校已訂有請、採購及驗收規定與財產管理、盤點等辦法(含使用年限及報廢規定)。 2. 學校是否以獎勵補助經費支用工程建築經費 3. 學校是否獎勵補助支用建設校舍工程、宿舍整修工程、建築貸款利息及附屬機構。 <p>(二)請採購作業執行情形</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 學校請採購程序及實施符合規定。 2. 使用本獎勵、補助經費辦理之採購案件符合「補助經費占採購金額半數以上，且補助金額在公告金額以上者」，已依政府採購法相關規定辦理。 	<p>查核三、資本門執行情形：</p> <p>經查核(一)資本門相關辦法之制定無缺失，說明如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 已訂有請、採購及驗收規定與財產管理、盤點等辦法。 2. 獎勵補助經費未支用工程建築經費。 3. 獎勵補助經費未支用於建設校舍、宿舍整修工程。 <p>經查核(二)請採購作業執行情形無缺失，說明如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 採購作業依採購程序與規定辦理。 2. 採購案已公開於本校總務處網頁。 	<p>無。</p> <p>無。</p>

<p>3. 各採購案辦理結束後（不論使用獎勵、補助經費額度多寡），已將辦理情形（含依據法規、採購標的名稱與其內容、預定採購金額、教育部獎勵、補助經費所占金額、決標金額及得標廠商等資料）公布於學校網站，且採購相關資料併同獎勵、補助經費相關資料，已留校備查。</p> <p>(三)財產管理制度落實情形</p> <p>1. 購置固定資產，其耐用年限二年以上且金額新臺幣一萬元以上者，已列作資本門支出。</p> <p>2. 本獎勵、補助經費所購置之財產已納入電腦財產管理系統，且財產之使用年限及報廢業依相關規定辦理，將相關資料登錄備查。</p> <p>3. 本獎勵、補助經費所購置財產之使用及保管情形良好（不得移置校外或附屬機構），且列有「114年度教育部校務發展獎勵、補助經費」字樣之標籤或戳章。</p>	<p>3. 所有採購案件皆依規定辦理。</p> <p>經查核(三)財產管理制度落實情形無缺失，說明如下：</p> <p>1. 金額超過新臺幣一萬元以上者已確實列入財產。</p> <p>2. 獎勵、補助經費所購置之財產已納入電腦財產管理系統。</p> <p>3. 財產皆有專屬單位保管，並貼有「114年度教育部校務發展獎勵、補助經費」字樣之標籤或戳章。</p>	<p>無。</p>
<p>【各項查核結果詳如內部稽核檢查表，並檢附相關佐證資料如附件】</p>		
<p>稽核單位批示：</p> <p><input type="checkbox"/>稽核結果無缺失</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>接受改進建議</p> <p><input type="checkbox"/>不接受改進建議</p> <p>原因說明：</p> <p>稽核人員： 賴紋慧 115.6.23 楊振弘 115.6.23 李宜珊 115.6.23</p> <p>召集人： 主秘翁曉召</p>		
<p>承辦人員： 朱心慧 115.6.23</p> <p>受稽單位主管： 李佩師 2026.6.23</p>	<p>承辦單位主管： 主秘翁曉召 115/6/23</p> <p>校長： 校長王正慧 115.6.23</p> <p>監察人： 王文昌 115.06.24</p>	

二、內部行政稽核報告

<p>稽核事項：學務處相關業務 資料期間：114年2月1日至115年5月31日 受稽單位：學務處 稽核日期：114年5月21日-22日 報告日期：114年6月22日</p>		
查核項目	查核結果	改善建議/ 追蹤事項
一、獎助學金		
<p>獎助學金稽核整體建議： 建議制訂「助學金愛校服務施行細則」，以利管理及輔導助學金愛校服務相關事宜，及增加助學金發放時效。</p>		
(一) 申請資格與時效性稽核	學生各項就學優待(減免)申請書暨切結書，書面文件皆有確實填寫提供，無明顯疏失。	無。
(二) 審核與作業程序稽核	獎助學金管理委員會之會議紀錄，書面會議記錄文件皆有確實填寫提供，無明顯疏失。	無。
(三) 發放與退費作業稽核	<ol style="list-style-type: none"> 1. 受獎學生名冊與請領清冊，書面文件皆有確實填寫提供，無明顯疏失。 2. 助學金之發放，與學生在校服務時數相關。近年學生服務時數於當學期無法完成，累積至下學期的情況經常出現。 3. 目前學務處已有專人協助學生與各處室或老師之服務需求協調，已大大改善服務時數積欠情形。 4. 惟目前未有助學金愛校服務之相關施行辦法或細則。 	建議制訂「助學金愛校服務施行細則」，以利管理及輔導助學金愛校服務相關事宜，及增加助學金發放時效。
二、宿舍管理		
<p>宿舍管理稽核整體建議： 1. 內控手冊中關於宿舍管理建議補上流程圖，同時增加宿舍管理申訴處理控制重點。 2. 內控在退宿部分，需補上退宿申請、寄物管理等相關控制重點。</p>		
(一) 退宿程序與告知機制	<ol style="list-style-type: none"> 1. 有關退宿程序與告知機制，學務處已提供申請表，但尚未執行。 2. 有關「退宿後個人物品處理原則」，學務處有書面規定及公告。 	應確實執行退宿申請。
(二) 退宿後個人物品處理與認定標準	<ol style="list-style-type: none"> 1. 有關退宿後個人物品處理，學務處已提供退宿申請表，內含未搬離物 	應確實執行退宿申請並依規定收

	<p>品之切結內容，但尚未執行。</p> <p>2. 有關於例外處理機制，學務處訂有寄放申請規定，並已於114學年寒假執行寄物登記，但未依法規規定收取押金。</p>	取押金。
(三) 溝通與通知作業	<p>1. 有關退宿與物品清空相關訊息，目前退宿與物品清空之法規有中英文對照辦本，但通訊軟體群組公告訊息沒有英文版本。</p> <p>2. 學務處留有通訊軟體公告有關退宿以及物品清空或寄放之紀錄。</p>	本校有國際生，應提供學生中英文公告訊息，以利有效溝通。
(四) 寢室財產點交與責任歸屬	<p>1. 學務處備有寢室財產點交清冊檔案，但尚未執行清冊點交。另建議寢室財產點交清冊需加入學生簽名欄位。</p> <p>2. 學務處備有「學生宿舍設備管理切結書」，但未確實執行。</p>	應確實讓學生執行寢室財產點交，並讓學生簽訂「學生宿舍設備管理切結書」
(五) 保證金扣抵、賠償與爭議處理	<p>1. 關於寄物保證金以及住宿保證金，學務處因為尚未收取保證金，所以沒有執行扣抵之相關紀錄。</p> <p>2. 目前學務處沒有針對寄物保證金以及住宿保證金的扣抵、賠償與爭議的申訴案件。如遇保證金申訴案，學務處擬直接依照學生手冊之學生申訴辦法處理。</p>	<p>1. 建議學務處擬定收取宿舍保證金及寄物保證金相關實施細則。</p> <p>2. 應確實執行收取保證金，以及保證金之收退與保管紀錄等。</p>
三、身心障礙學生輔導		
身心障礙學生輔導稽核整體建議：		
<p>1. 內控手冊中關於身心障礙學生輔導未納入，需補上。</p> <p>2. 學生個別輔導無相關執行紀錄、無障礙環境自我檢核、全校性宣導、及研習活動參與，有待加強。</p>		
(一) 行政與組織運作	<p>1. 設有特殊教育推行委員會設置要點、定期召開會議且會議記錄完善。</p> <p>2. 年度特殊教育工作計畫及115年有申請資源教室計畫，相關資料完善，惟尚未有決算報告。</p> <p>3. 校園無障礙環境自主檢查表尚未落實。</p> <p>4. 全校性特教宣導及研習活動尚未執行。</p>	<p>1. 應排定時程進行校園巡檢，並將檢查結果記錄於表單彙整備查。</p> <p>2. 待會計年度結束或計畫執行完畢後，應及時補正決算報表。</p> <p>3. 應於每學年至少辦理一次全校性宣導活動並確實留存活動紀錄。</p>

		4. 應規劃教職員的特教專業研習課程，或鼓勵參與外部研習並收錄時數證明。
(二) 鑑定安置與轉銜	身心障礙學生名冊(含障礙類別、鑑定文號)完善，且資料有加密處理。	無。
(三) 教學與評量調整	考試服務申請表(如：延長時間、代謄答案)可供需要學生申請，目前無學生提出申請。	無。
(四) 生活與心理輔導	學生個別輔導紀錄表(如初談表、知情同意書、及不自殺約定書)已訂定，但尚未有執行紀錄。	建議確實執行個別輔導約談，並妥善保存約談紀錄。

【各項查核結果詳如內部稽核檢查表，並檢附相關佐證資料如附件】

稽核單位批示：

稽核結果無缺失

接受改進建議

不接受改進建議

原因說明：

稽核人員：

賴淑慧 115.6.23
楊淑芬 115.6.23
李宜珊 115.6.23

召集人：

主秘翁曉召 115/6/23

承辦人員：

朱正慧 115.6.23

承辦單位主管：

主秘翁曉召 115/6/23

受稽單位主管：

校長王正慧

校長：

校長王正慧 115.6.23

監察人：

林文昌 115.06.24

肆、臺北基督學院 114 學年度內部稽核計畫

臺北基督學院 114 學年度內部稽核計畫

中華民國 115 年 1 月 26 日 114 學年度內部稽核委員會第 1 次會議通過

一、稽核依據及目的

為具體落實自我監督機制及確保內部控制制度能持續有效運作，並進而提升本校行政效能及資產安全，依據「政府內部控制監督作業要點」及「臺北基督學院內部控制制度實施辦法」，訂定 114 學年度內部稽核計畫。

二、稽核期間

自民國 114 年 8 月 1 日至 115 年 7 月 31 日

三、稽核範圍：

- (一)現有內控制度遵循情形。
- (二)各項經費支用流程。
- (三)上次稽核缺點改善情形。
- (四)其他有關內部控制事項。
- (五)教育部整體獎補助款執行情形專案稽核。

四、稽核方式：

實地訪談及書面查核

五、受查單位：

本校行政單位

六、年度稽核計畫表

年度定期內部稽核(含專案稽核)計畫時程表

序號	被稽核單位或業務	114 學年		115 學年		稽核委員
		上學期	下學期	上學期	下學期	
1	教務處&核心課程中心			★ 11月		稽核小組成員
1.1	圖書暨資訊中心					稽核小組成員
2	學務處		★ 6月	★ 1月		稽核小組成員
3	總務處				★ 5月	稽核小組成員
4	人事暨秘書室					稽核小組成員
5	國際暨公共事務室					稽核小組成員
6	會計室					稽核小組成員
7	博雅學系(教學單位)					稽核小組成員
8	研發處&推廣教育中心					稽核小組成員
9	教育部獎補助款執行 業務專案稽核		★ 4月		★ 4月	稽核小組成員
10	其他專案稽核					稽核小組成員

七、 稽核工作分派

內部稽核小組召集人得就其稽核項目邀集相關行政人員、專業人員或具專業知能教師進行稽核，作成稽核記錄、稽查報告及內部控制缺失事項追蹤複查表，提內控內稽小組會議討論或報告。

八、 稽核工作細節

- (一) 稽核執行期間：自 114 年 8 月 1 日至 115 年 7 月 31 日。
- (二) 製做稽核紀錄：稽核執行結束後，稽核人員應依稽核作業程序，擬具「稽核紀錄表」並檢附佐證資料，據以支持稽核結論，編製「稽核報告」。
- (三) 完成內部稽核報告：預定於 115 年 8 月 31 日前完成，送內部稽核小組會議審議後陳報校長。
- (四) 彙整內控缺失事項及具體興革建議，送相關單位填報，並每半年追蹤該等缺失事項改善情形，作成缺失事項/具體興革建議追蹤改善表，送內部控制小組會議審議或簽陳內控小組召集人核閱後，陳報校長。
- (五) 稽核計畫、稽核紀錄、稽核報告及其佐證資料等，應自稽核工作結束日起，以書面文件或電子化型式至少保存五年。

九、 本計畫簽奉校長核定後實施，如有未盡事宜得隨時修正之。

伍、臺北基督學院 114 學年度內部稽核計畫--專案性稽核

中華民國 115 年 1 月 26 日 114 學年度內部稽核委員會第 1 次會議通過

一、依據：

依本校內部控制制度實施辦法之「第四章 內部稽核之實施」及「教育部獎勵私立大專學校院務發展計畫要點修正規定」辦理。

二、目的：

檢核本校 114 年度「教育部獎勵私立大專學校院務發展計畫經費」之支用情形。

三、稽核項目：

114 年度教育部獎勵私立大專學校院務發展之整體經費支用、執行、管理及記錄。

四、稽核方法：專案性稽核。

五、稽核對象：補助款業務承辦單位。

六、實施期程：自 115 年 5 月 26 日 - 5 月 29 日

七、作業程序：事前與受稽單位事前溝通，確定稽核時間及相關協調工作，於稽核前七日通知稽核單位。

八、稽核重點：檢核 114 年度教育部獎勵私立大專學校院務發展整體經費支用、執行、管理及記錄，是否依規定辦理。

九、稽核結果：

(一)將稽核之工作底稿、「內部稽核觀察、建議及回覆紀錄表」送各稽核單位確認。

(二)撰寫稽核報告陳送校長查閱。

十、稽核追蹤：依稽核追蹤工作底稿撰寫「追蹤報告」，受稽單位於改善期限完成或未執行改善者，應於「追蹤報告」中明確記載。

十一、本計畫陳請校長核定後實施，修正亦同。

陸、臺北基督學院 114 學年度內部稽核小組會議紀錄

臺北基督學院 114 學年度第 1 次內部稽核委員會會議紀錄

開會時間：民國 115 年 01 月 26 日(星期一)下午 2:00-3:00

開會地點：校史室

稽核委員：楊振武老師、李林姿組員、賴紋慧秘書

列席：劉永蕙組長

主席：翁曉召主秘

記錄：朱品蓉組員

會前禱告：翁曉召主秘

壹、會議議程

一、報告事項：

1. 因上學期辦理兩項評鑑相關事務，內部稽核會議延至 115 年 1 月 26 日召開。

二、提案

提案一：修訂與確認臺北基督學院 114-115 學年度內部稽核計畫時間表。

說明：

1. 本校年度定期內部稽核(含專案稽核)計畫時程表，詳如**附件一**。
2. 請確認 114-115 學年度受稽核單位與稽核時間。

決議：修訂後通過。115 年 6 月稽核學務處

提案二：確認臺北基督學院 114 學年度內部稽核計畫，詳如**附件一**。

決議：修訂後通過。

提案三：確認臺北基督學院 114 學年度內部稽核計畫—專案性稽核，詳如**附件二**。

說明：

1. 114 學年度內部稽核計畫—專案性稽核，主要檢核本校 114 年度「教育部獎勵私立大學校院校務發展計畫經費」之支用情形。
2. 請確認稽核時間。
3. 請參考 113 年度教育部獎勵私立大學校院校務發展計畫經費書面審查暨實地訪視工作書面審查意見，有關內部稽核報告之意見(如**附件三**，P4)。

決議：通過，自 115 年 3 月 30 日- 4 月 2 日稽核研發處。

貳、下次會議時間：115 年 3 月 18 日下午兩點

參、結束禱告：劉永蕙組長

114 學年度第 1 次內部稽核委員會簽到表

日期：115 年 01 月 26 日

時間：14:00

地點：校史室

主席：翁曉召主秘

紀錄：朱品蓉組員

出席委員		簽到
召集人	翁曉召主秘	翁曉召
稽核委員	楊振武老師	楊振武
稽核委員	李林姿組員	李林姿
稽核委員	賴紋慧秘書	賴紋慧
		劉山蕙
應到： 5 人； 實到： 5 人 請假： 0 人； 出席率： 100 % (出席率僅計算出席委員出席率)		

臺北基督學院 114 學年度第 2 次內部稽核委員會會議記錄

開會日期：民國 115 年 03 月 18 日(星期三)

開會時間：上午 10:00-12:00

開會地點：校史室

出席：楊振武老師、李林姿組員、賴紋慧秘書

列席：李宜珊組員、蔡博義老師、沈啟聰老師

主席：翁曉召主秘

記錄：朱品蓉組員

會前禱告：翁曉召主秘

壹、會議議程

一、報告事項

1. 教育部獎補助款執行業務專案稽核。
2. 115 年 6 月學務處稽核。
3. 確認學務處及教育部獎補助款執行業務之專案稽核項目。
4. 請於 115 年 4 月 8 日繳交資料(稽核範圍及相關資料)，以利品蓉彙整。

二、提案

提案一：確認學務處稽核項目

說明：請委員參考學務處內部控制手冊，提出擬稽核項目，並於會議中討論確認本年度學務處之稽核項目。

決議：114 年度學務處之稽核項目如下：

1. 獎助學金：楊振武老師
2. 宿舍管理(生活輔導作業)：李林姿組員
3. 身心障礙學生輔導：賴紋慧秘書

提案二：確認教育部獎補助款執行業務之專案稽核項目

說明：參考 113 年度獎補助審查回覆意見，研擬 114 年度教育部獎補助款執行業務之專案稽核重點，提請委員討論並確認稽核項目。

決議：114 年度教育部獎補助款執行業務之專案稽核項目如下：

1. 經費執行資料之完整性及可勾稽性
2. 採購與支用時程控管

壹、結束禱告：蔡博義老師

114 學年度第 2 次內部稽核委員會簽到表
Christ's College Taipei
2ed Internal Audit Committee Meeting Attendance Sheet
Academic Year 2025–2026

日期: 115 年 03 月 18 日

Date: March 18, 2026

時間: 10:00

Time: 10:00 AM

地點: 校史室

Place: CCT Archives Room

主席: 翁曉召主秘

Chairperson: Ms. Joyce Weng

紀錄: 朱品蓉組員

Recorder: Ms. Irene Chu

出席委員 Attending Committee Member		簽到 Signature
召集人 Convener	翁曉召主秘 Ms. Joyce Weng	翁曉召
稽核委員 Audit Committee Member	楊振武老師 Mr. Michael Yang	楊振武
稽核委員 Audit Committee Member	李林姿組員 Ms. Esther Lee	李林姿
稽核委員 Audit Committee Member	賴紋慧秘書 Ms. Maggie Lai	賴紋慧
列席 In attendance		簽到 Signature
李宜珊組員 Ms. Lucy Li		李宜珊
蔡博義老師 Mr. Bor Yi Tsay		蔡博義
沈啟聰老師 Mr. Stephan Shen		沈啟聰
應到: 4 人 ; 實到: 4 人 Expected: Present		
請假: 0 人 ; 出席率: 100 % Excused Absence Attendance Rate (Attendance rate calculated based on committee members only)		

臺北基督學院 114 學年度第 3 次內部稽核委員會會議記錄

開會日期：民國 115 年 06 月 22 日(星期一)

開會時間：下午 14:00

開會地點：校史室

出席：楊振武老師、李宜珊組員、賴紋慧秘書

主席：翁曉召主秘

記錄：朱品蓉組員

會前禱告：翁曉召主秘

壹、會議議程

一、報告事項

1. 已於 115 年 5 月 21 日至 5 月 22 日完成學務處相關業務之內部稽核作業。
2. 已於 115 年 5 月 29 日完成教育部獎勵補助經費執行業務專案稽核作業。
3. 因為內稽委員李林姿已於今年 5 月底離職，為符合內部稽核委員應置三人之規定，已簽請校長核定，並自 115 年 6 月起遴聘李宜珊組員接任內部稽核委員職務。

貳、提案討論

提案一：確認臺北基督學院 114 學年度專案性內部稽核報告

說明

1. 本案專案性內部稽核係針對教育部獎勵補助經費執行情形進行查核。
2. 稽核報告內容係依稽核委員實地查核紀錄、查核意見及受查單位所提供之相關佐證資料彙整完成。
3. 檢附「臺北基督學院 114 學年度專案性內部稽核報告」乙份，提請審議。

決議：通過臺北基督學院 114 學年度專案性內部稽核報告

提案二：確認臺北基督學院 114 學年度內部稽核報告

說明

1. 本年度內部稽核作業已依稽核計畫完成各受查單位之查核工作。
2. 稽核報告內容係依稽核委員所提供之稽核紀錄、查核意見及受查單位檢附之相

關文件資料彙整完成。

3. 檢附「臺北基督學院 114 學年度內部稽核報告」乙份，提請審議。

決議：通過臺北基督學院 114 學年度內部稽核報告

提案三：確認 114 學年度內部稽核改善事項及追蹤期程案

說明

1. 114 學年度內部稽核及專案性內部稽核所列改善事項詳如附件。
2. 為確保改善事項落實執行，提請討論各項改善措施之追蹤期程及完成期限。
3. 改善事項辦理情形及追蹤結果，擬於 115 學年度第 1 次內部稽核委員會議提出報告。

決議：訂於 115 年 10 月 20 日召開 115 學年度第 1 次內部稽核委員會議，各單位應於 115 年 10 月 12 日前提送改善事項辦理情形報告，以供會議審查。

其他討論事項

- 1、討論本校內控內稽風險評估 SOP 及具體做法。

說明

1. 5 月 18 日校務評鑑晤談有關本校內稽作業晤談中，江委員建議本校：
 - (1)加強全校風險評估之 SOP，再根據全校性風險評估訂定年度稽核計畫。
 - (2)加強稽核改善事項之追蹤結果與相關會議記錄及其相關佐證文件。
2. 校長指示，內控內稽風險評估優先順序先訂出來。
3. 為完善本校內稽作業流程，下學年訂定內稽計畫及進行內稽核作業前，應先進行風險評估。

討論內容

委員建議風險評估作業可參考下列資料作為評估依據：

- (1.)各處室自我評核結果（依內控手冊控制重點辦理自我檢核）。
- (2.)評量計畫之評量結果。
- (3.)新進人員教育訓練及職務交接辦理情形。

決議

請各處室於 115 年 9 月 30 日前依內控手冊控制重點辦理自我檢核，確認各項控制措施是否符合本校現況。

參、結束禱告：李宜珊組員

114 學年度第 3 次內部稽核委員會簽到表
Christ's College Taipei
3rd Internal Audit Committee Meeting Attendance Sheet
Academic Year 2025-2026

日期：115 年 06 月 22 日

Date: June 22, 2026

時間：14:00

Time: 14:00 PM

地點：校史室

Place: CCT Archives Room

主席：翁曉召主秘

Chairperson: Ms. Joyce Weng

紀錄：朱品蓉組員

Recorder: Ms. Irene Chu

出席委員 Attending Committee Member		簽到 Signature
召集人 Convener	翁曉召主秘 Ms. Joyce Weng	翁曉召
稽核委員 Audit Committee Member	楊振武老師 Mr. Michael Yang	
稽核委員 Audit Committee Member	李宜珊組員 Ms. Lucy Li	李宜珊
稽核委員 Audit Committee Member	賴紋慧秘書 Ms. Maggie Lai	賴紋慧
列席 In attendance		簽到 Signature
應到： 4 人； 實到： 3 人 Expected: Present 請假： 1 人； 出席率： 75 % (出席率僅計算出席委員出席率) Excused Absence Attendance Rate (Attendance rate calculated based on committee members only)		

柒、臺北基督學院 內部稽核通知單與檢查表

(一) 研發處

1. 內部稽核通知單
2. 內部稽核紀錄表

(二) 學務處

1. 內部稽核通知單
2. 內部稽核紀錄表




(一) 研發處

1. 內部稽核通知單

臺北基督學院內部稽核通知單

稽核編號：115002



受稽核單位	研發處	通知日期	115年4月14日
稽核日期	(1) 115年5月26日14時至17時 (2) 115年5月29日9時至12時		
稽核(委)員	楊振武老師、賴紋慧秘書、李林姿組員		
品 質 稽 核 項 目			
稽核目的 稽核本校114年度教育部獎勵私立大學校院校務發展計畫經費經費之規支用情形。			
稽核範圍 1. 本校114年度教育部獎勵私立大學校院校務發展計畫經費之規劃、支用、執行、管理及記錄等。 2. 本次稽核著重經費執行資料之完整性及可勾稽性與採購作業與經費支用之時程控管。			
受評單位應繳交之受稽核文件項目 1. 114年度學校自評表。 2. 114年度經費執行成效。 3. 114年度「教育部獎勵私立大學校院校務發展計畫經費」之執行、採購作業及核銷相關文件。			
備註：受稽核單位要求變更稽核日期，應於七日以前通知			

稽核委員	稽核委員(召集人)
  楊振武	

2. 內部稽核紀錄表

臺北基督學院內部稽核紀錄表-研究發展處

被稽核單位或業務	稽核項目	稽核目的	稽核方式	稽核結論	改善措施/具體興革建議
研究發展處 研發長 面談地點： 研發長辦公室 面談日期： 115年5月26日10時至12時	一、本校114年度教育部獎勵私立大專校院校務發展計畫經費之規劃、支用、執行、管理及記錄等 二、本次稽核著重經費執行資料之完整性及可勾稽性與採購作業與經費支用之時程控管。	稽核本校114年度教育部獎勵私立大專校院校務發展計畫經費支用情形。	實地訪談及書面參考資料	具體鑒核事項及結論如【臺北基督學院專案內部稽核檢查表】	如【臺北基督學院專案內部稽核檢查表】

稽核小組	受稽核單位
稽核委員： 賴淑慧 李科宏 楊振武	受稽核單位代表： 李佩師 
稽核召集人： 翁曉昆	單位主管確認：  2026.5.26
稽核日期：5/26	

(二) 學務處

1. 內部稽核通知單

臺北基督學院內部稽核通知單



稽核編號：115001

受稽核單位	學務處	通知日期	115年4月14日
稽核日期	(1) 115年5月21日9時至17時 (2) 115年5月22日9時至17時		
稽核(委)員	楊振武老師、賴紋慧秘書、李林姿組員		
品 質 稽 核 項 目			
稽核目的 檢核本校獎助學金、宿舍管理及身心障礙學生輔導等學生事務相關作業之執行情形，確認各項申請、審核、通知、經費運用及輔導措施是否符合相關規定，並保障學生權益及提升行政作業品質。			
稽核範圍			
一、獎助學金(楊振武老師)			
1. 申請資格與時效性稽核			
(1.)申請期限遵循：在校生是否皆在規定期限內(每學期結束前一個月內)，檢附規定證明文件辦理就學優待減免？			
(2.)新生程序完整性：新生於入學報到時，是否確實填具「學生各項就學優待(減免)申請書暨切結書」辦理減免？			
(3.)資格符合性檢查：已辦妥就學優待減免之學生，其身分是否確實符合教育部及校內規定的各項資格準則？			
2. 審核與作業程序稽核			
(1.)會議決策程序：獎助學金的核發是否經過獎助學金管理委員會開會審議？相關會議記錄是否完備？			
3. 發放與退費作業稽核			
(1.)簽領紀錄：發放各項減免時，是否有造具印領清冊，並由學生逐一簽名或蓋章？			
4. 其他專案獎助學金與校內工讀			
(1.)工讀管理規範：學生校內工讀的辦理，是否嚴格遵守本校「學生服務(獎)助學金辦法」之規定？			
(2.)其他獎項依據：其他各類獎學金或助學金的發放，是否皆有相對應的辦法或要點作為給付依據？			
二、宿舍管理(生活輔導作業)(李林姿組員)			
1. 退宿程序與告知機制			
(1.)是否明確規範退宿(含學期中及學年結束)之申請、核准與完成程序			

<p>(2.)對「退宿後個人物品處理原則」是否有清楚書面規定與事前公告，且確實向學生（含國際生）說明</p> <p>2. 退宿後個人物品處理與認定標準</p> <p>(1.)是否依規定將未搬離之個人物品視為廢棄物處理</p> <p>(2.)是否訂有合理緩衝期間、聯繫程序或例外處理機制（如寄放申請）</p> <p>3. 溝通與通知作業（特別針對國際生）</p> <p>(1.)退宿與物品清空相關訊息是否以學生可理解之語言（如中英對照）傳達</p> <p>(2.)是否留存公告、Email、通訊軟體或面談等通知與聯繫紀錄</p> <p>4. 寢室財產點交與責任歸屬</p> <p>(1.)退宿時是否確實完成寢室財產點交，區分「學校財產」與「學生個人物品」</p> <p>(2.)是否依規定簽署或查核「學生宿舍設備管理切結書」</p> <p>5. 保證金扣抵、賠償與爭議處理</p> <p>(1.)個人物品或設備處理涉及費用扣抵時，是否有明確依據與核算紀錄。（如無保證金機制，請說明）</p> <p>(2.)發生爭議時，是否有申訴、說明與內部檢討改善機制</p> <p>(3.)申訴案件、內部檢討會議或改善措施紀錄</p> <p>三、身心障礙學生輔導（賴淑慧秘書）</p> <p>1. 行政與組織運作：特殊教育推行委員會（特推會）之運作、年度工作計畫、特教經費編列與執行。</p> <p>(1) 教育部補助之特教經費是否專款專用？是否優先支用於學生直接服務？</p> <p>(2) 特推會是否定期召開？會議決議事項是否確實追蹤執行？</p> <p>2. 鑑定安置與轉銜：身心障礙學生之鑑定申請、重新評估、畢業轉銜通報及追蹤輔導。</p> <p>(1) 畢業生之轉銜通報是否於規定期限內完成？是否有具體的就業或升學追蹤紀錄？</p> <p>3. 教學與評量調整：個別化支持計畫（ISP）之擬定與執行、考試服務措施、課程調整方案。</p> <p>(1) IEP 是否於開學一個月內完成擬定？目標是否根據學生需求量身打造，而非流於形式？</p> <p>4. 生活與心理輔導：輔導紀錄、心理諮商服務、同儕支持團體、親師溝通。</p> <p>(1) 學生特教身分及輔導紀錄是否妥善保密？相關人員是否簽署保密協議？</p> <p>受評單位應繳交之受稽核文件項目</p> <p>1. 學生宿舍管理規則、住宿生活公約</p> <p>2. 有關退宿、個人物品清空與廢棄物認定之條文或公告文件</p> <p>3. 退宿申請表、離校程序單</p> <p>4. 國際生或特殊身分學生退宿之輔導或說明紀錄</p> <p>5. 退宿及物品處理之公告、Email、書面通知或多語版本說明</p> <p>6. 與學生（含國際生）聯繫之紀錄（去識別化）</p> <p>7. 寢室財產點交清冊</p>
--

8. 學生宿舍設備管理切結書
9. 退宿後物品清理、暫存、丟棄之作業紀錄或照片佐證
10. 學生各項就學優待(減免)申請書暨切結書
11. 受獎學生名冊與印領清冊
12. 獎助學金管理委員會之會議紀錄
13. 特殊教育推行委員會設置要點及近三年度會議紀錄。
14. 年度特殊教育工作計畫及經費預算表。
15. 身心障礙學生名冊(含障礙類別、鑑定文號)。
16. 個別化支持計畫(ISP)紀錄(含學生及家長參與簽名)。
17. 學生個別輔導紀錄及轉銜服務計畫表。
18. 考試服務申請表及執行紀錄(如：延長時間、代謄答案)。
19. 校園無障礙環境自主檢查表。
20. 全校性特殊教育宣導活動紀錄(照片、簽到表)。
21. 特教相關知能研習紀錄(教職員參與情形)。


備註：受稽核單位要求變更稽核日期，應於七日以前通知

稽核委員	稽核委員(召集人)
  李林姿 賴紋慧	 翁曉召

2. 內部稽核紀錄表

臺北基督學院內部稽核紀錄表-學務處

被稽核單位或業務	稽核項目	稽核目的	稽核方式	稽核結論	改善措施/具體 興革建議
學務處： 生活輔導組員 課外活動組員 校安人員 資源教室輔導人員 面談地點：學務處 面談日期： 115年5月21日 115年5月22日	一、獎助學金 二、宿舍管理 三、身心障礙學生輔導	檢核本校獎助學金、宿舍管理及身心障礙學生輔導等學生事務相關作業之執行情形，確認各項申請、審核、通知、經費運用及輔導措施是否符合相關規定，並保障學生權益及提升行政作業品質。	實地訪談及書面參考資料	具體查核事項及結論如【臺北基督學院內部稽核檢核表-學務處】	如【臺北基督學院內部稽核檢核表-學務處】

稽核小組	受稽核單位
稽核委員：賴淑慧 李科君 楊振武	受稽核單位代表：王皓爰 江美秀 劉以琳
稽核召集人：翁曉辰	單位主管確認 
稽核日期：5/21-22	

捌、附件(佐證資料)

附件目錄

一、專案性稽核：

附件一 臺北基督學院專案內部稽核紀錄表

附件二 臺北基督學院專案內部稽核檢查表

附件三 相關作證資料

【附件 1-1-1】114 年度教育部獎補助預算明細表

【附件 1-1-2】臺北基督學院 114 學年度第一次預算審查會議事錄

【附件 1-3-1】臺北基督學院獎勵補助經費核配與支用辦法

【附件 1-7-1】114 年獎補助款經常門及資本門符合教育部所定支用比例

【附件 1-8-1】114 學年度預算編列原則

【附件 1-10-1】114 年度私校獎勵補助計畫經費分配情形一覽表 A3

【附件 1-11-1】臺北基督學院內部控制制度實施辦法

【附件 1-12-1】臺北基督學院內部稽核委員會設置辦法

【附件 1-16-1】電腦-筆電-電子講桌報價單

【附件 1-19-1】內部稽核通知單(研發處) 115.4.14 (已簽名)

【附件 1-20-1】114 年度私校獎勵補助經費之執行成效

【附件 2-1-1】臺北基督學院教學優良教師遴選與獎勵要點

【附件 2-1-2】臺北基督學院學術研究獎補助要點

【附件 2-3-1】CCT 114 年度私校獎勵補助計畫經費分配情形一覽表

【附件 2-10-1】臺北基督學院學術研究獎補助要點

【附件 3-1-1】臺北基督學院採購辦法

【附件 3-1-2】臺北基督學財產管理辦法

【附件 3-5-1】臺北基督學院無此類採購案之公文

【附件 3-7-1】臺北基督學院財產報驗增加單

【附件 3-10-1】列有「114 年度教育部校務發展獎勵、補助經費」字樣之標籤或戳章

二、學務處稽核：

附件一 臺北基督學院專案內部稽核紀錄表-學務處

附件二 相關作證資料 (內部存查不公開)

- 【附件 1-1-1】獎助學金管理委員會之會議紀錄
- 【附件 1-1-2】學生各項就學優待(減免)申請書暨切結書
- 【附件 1-1-3】受獎學生名冊與印領清冊
- 【附件 1-2-1】學生宿舍管理規則、住宿生活公約
- 【附件 1-2-2】有關退宿、個人物品清空與廢棄物認定之條文或公告文件
- 【附件 1-2-3】退宿申請表、離校程序單
- 【附件 1-2-4】退宿及物品處理之公告、Email、書面通知
- 【附件 1-2-5】寢室財產點交清冊
- 【附件 1-2-6】學生宿舍設備管理切結書
- 【附件 1-3-1】特殊教育推行委員會近三年度會議紀錄
- 【附件 1-3-2】年度特殊教育工作計畫及經費預決算表
- 【附件 1-3-3】身心障礙學生名冊
- 【附件 1-3-4】個別化教育計畫 (ISP) 紀錄
- 【附件 1-3-5】學生個別輔導紀錄及轉銜服務計畫表
- 【附件 1-3-6】考試服務申請表及執行紀錄
- 【附件 1-3-7】校園無障礙環境自主檢查表