

# 國際暨兩岸事務處

## 內部控制制度

壹、整體層級目標及機關組織執掌.....	1
貳、作業層級目標及機關組織圖職掌.....	2
參、單位內部控制作業項目彙總表.....	6
肆、整體與作業層級目標及風險項目對應表.....	8
伍、風險評估.....	8
陸、控制作業.....	12
柒、資訊與溝通.....	14
捌、監督.....	15
附錄、自行評估之表件（分項作業程序、流程及自行評估表）.....	16

108 年 11 月

## 壹、整體層級目標及機關組織執掌

### 一、整體層級目標

- (一) 擘劃與推動本校國際化發展策略，提升本校國際能見度，邁向國際知名學府之願景。
- (二) 開發潛在姐妹校並深化與重點姊妹校實質關係，拓展師生國際學術合作與交流機會。
- (三) 鼓勵學術單位參與國際合作及延攬外國師生，提升教研質量。
- (四) 整合校內資源淬鍊學生國際移動力，成就未來職場優勢。
- (五) 協助輔導與照顧來校境外學生之學習與生活，使其安心治學。

### 二、組織執掌

- (一) 綜理本校與國外大學及學術研究機構合作交流締約相關事宜並協助維繫國際關係。
- (二) 綜理來校與出國學生招生、甄選與行程安排，以及境外學生就學與生活輔導等事宜。
- (三) 綜理校級師長出訪、國外學者來訪及交換教師等相關業務。
- (四) 辦理國外來訪賓客之接待、行程安排、聯繫及參訪相關事宜。
- (五) 彙整、修訂推動國際交流相關法規，並根據法規辦理系所、師生相關申請。
- (六) 協調開設提供國際學生修習之全英、華文與專業課程以及辦理營隊等。
- (七) 招募及培訓國際友善大使及外籍學生學伴志工。
- (八) 辦理國際文化交流活動。

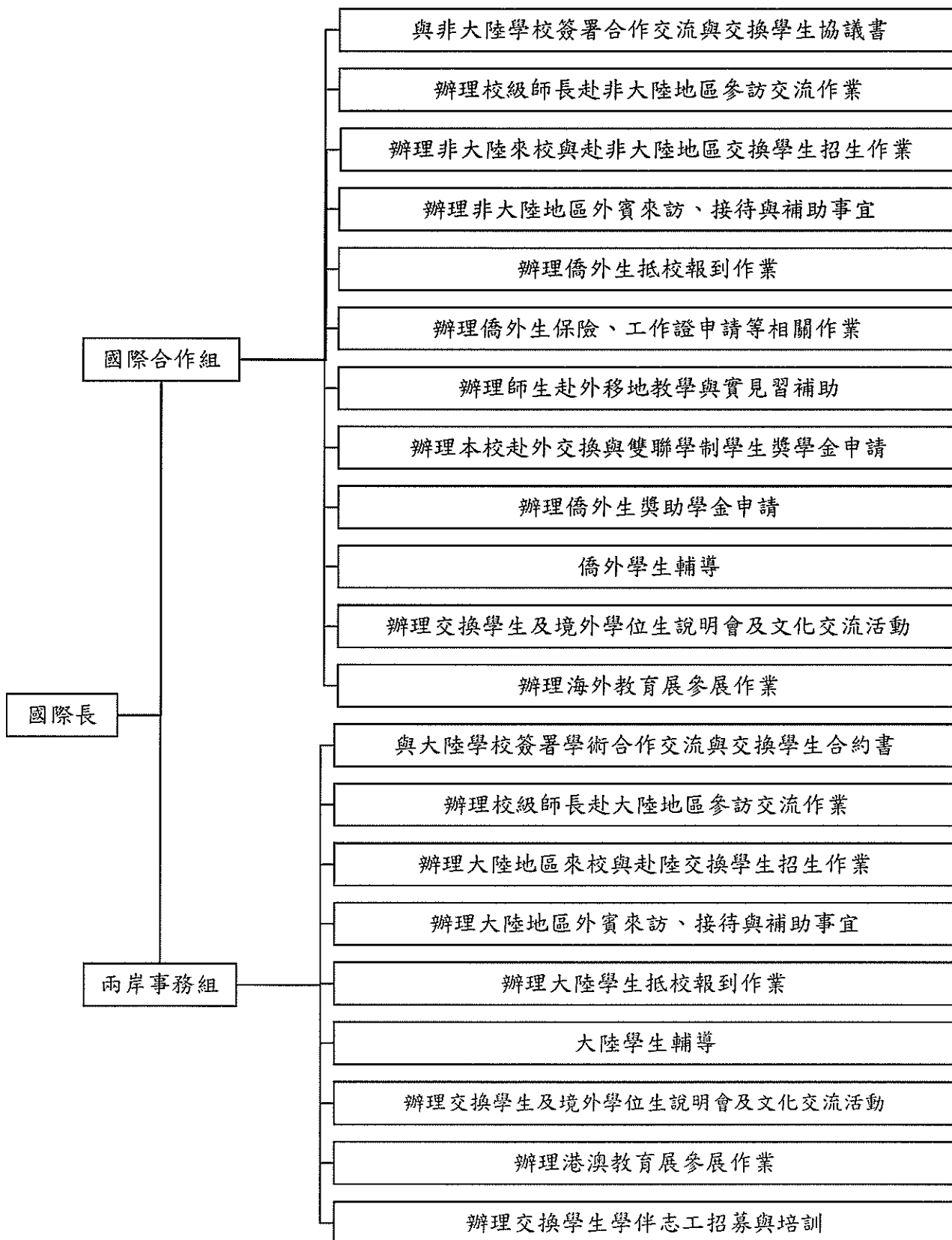
## 貳、作業層級目標及機關組織圖職掌

### 一、作業層級目標

- (一) 開發更多與國際知名大學交流機會並維繫與重點姊妹校之合作關係。
- (二) 落實補助與獎勵機制，鼓勵系所、師生參與國內外之國際交流。
- (三) 落實本校學生赴外就學申請、甄選及輔導機制。
- (四) 協助輔導境外學生使能安心治學。
- (五) 提供學生培養國際國際觀之管道，以提升國際移動力。
- (六) 落實接待外賓機制，提供雙方妥適之交流平臺。
- (七) 強化宣傳提升本校國際知名度。

## 二、本處組織圖及主要業務

### (一) 本處組織圖及職掌



## (二) 主要業務

### 1. 國際合作組：

- (1) 簽署非大陸地區校級學術合作交流與交換學生協議書及辦理續約、更新合約事宜。
- (2) 依據法規辦理校級師長出訪非大陸地區洽談學術合作或學術參訪事宜。
- (3) 辦理非大陸地區姊妹校來訪相關事宜。
- (4) 協助非大陸學者來校講學及訪問研究等。
- (5) 依據法規協助系所、教師推動國際交流計畫補助申請。
- (6) 統籌海外教育展參展作業。
- (7) 辦理非大陸地區境外學生業務：
  - A. 辦理來校非大陸境外學生招生、接送機、入學、安排學伴、生活輔導、問題諮詢、社群聯繫等。
  - B. 辦理赴非大陸地區交換及雙聯學制學生申請、甄選、出國安排等。
  - C. 辦理赴非大陸地區交換學生獎助學金申請相關作業。
  - D. 協調系所開設全英或專業課程，以及境外生華語課程。
  - E. 辦理來校境外學生迎新、送舊。
  - F. 辦理赴外交換及雙聯學制學生說明會及經驗分享。
  - G. 辦理短期訪問學生之接待、行程安排、住宿、華語課程等。
  - H. 辦理境外學生文化體驗活動。
  - I. 辦理境外學生學伴志工招募與培訓。
  - J. 印製境外學生與學伴手冊。
- (8) 辦理外國賓客來訪接待及行程安排。
- (9) 校內行政單位人員英語職能培訓。

### 2. 兩岸事務組：

- (1) 簽署大陸地區校級學術合作交流與交換學生合約書及辦理續約、更新合約事宜。
- (2) 辦理校級師長出訪大陸及港澳地區姊妹校相關事宜。
- (3) 辦理大陸及港澳地區姊妹校來訪相關事宜。
- (4) 辦理大陸學者來校講學及訪問研究等。
- (5) 依據法規辦理校級師長出訪大陸洽談學術合作或學術參訪事宜。
- (6) 統籌海外教育展參展作業。
- (7) 辦理大陸地區境外學生業務：
  - A. 辦理大陸地區來校學生招生、接送機、入學、安排學伴、生活輔導、問題諮詢、社群聯繫等。
  - B. 辦理赴大陸交換學生申請、甄選、出國安排等。
  - C. 辦理來校大陸交換與學位生迎新、送舊。

- D.辦理赴外交換說明會及經驗分享。
  - E.辦理境外學生文化體驗活動。
  - F.辦理境外學生學伴志工招募與培訓。
  - G.印製大陸交換學生與學伴手冊。
- (8) 辦理學生赴陸參與姊妹校寒暑期營隊事宜。
- (9) 辦理大陸地區外賓來訪接待及行程安排。

### 參、單位內部控制作業項目彙總表

國際處內部控制作業項目彙總表

單位	內控作業項目	內控作業項目代碼	風險項目	風險項目代碼
國合組	1. 本校與非大陸地區學校締結姊妹校作業	U0101	未依與非大陸地區學校締結姊妹校作業程序辦理之異常	U1-1
	2. 選送本校學生赴非大陸地區姊妹校交換作業	U0102	未依招收來校與選送出國交換學生作業程序辦理之異常	U1-2
	3. 招收非大陸地區姊妹校交換學生來校作業	U0103		
	4. 境外移地教學暨實見習出國補助作業	U0104	未依師生出訪與邀請外國學者來訪補助作業程序辦理之異常	U1-3
	5. 教育部學海系列計畫補助作業	U0105		
	6. 國外學者來校訪問補助作業	U0106		
	7. 接待外國賓客蒞校參訪作業	U0107	未依來訪外國賓客接待作業程序辦理之異常	U1-4
	8. 僑生、港澳生及外國學生申請工作證作業	U0108	未依僑外生抵校後相關作業程序辦理之異常	U1-5
	9. 僑生、港澳生及外國學生抵校報到作業	U0109		
	10. 僑生、港澳生及外國學生保險作業	U0110		
	11. 僑生、港澳生及外國學生獎助學金作業	U0111		
兩岸組	12. 本校與大陸地區學校締結姊妹校作業	U0201	未依與大陸學校締結姊妹校作業程序辦理之異常	U2-1
	13. 薦送本校學生赴大陸地區姊妹校交換作業	U0202	未依來校與赴陸交換學生及交流作業程序辦理之異常	U2-2
	14. 招收大陸地區姊妹校交換學生來校作業	U0203		
	15. 參與大陸姊妹學校暑期營隊招募作業	U0204		
	16. 校級師長赴大陸地區參訪交流作業	U0205	未依師長赴陸交流作業程序辦理之異常	U2-3
	17. 辦理交換學生及大陸學位生活動作業	U0206	未依辦理大陸交換學生及大陸學位生活動相關事宜作業程序辦理之異常	U2-4
	18. 大陸地區交換學生學伴志工招募作業	U0207		
	19. 大陸交換學生抵校報到作業	U0208	未依大陸交換學生及學位生報到與離校作業程序辦理之異常	U2-5
	20. 大陸地區學位生新生抵校報到作業	U0209		
	21. 大陸交換學生離校作業	U0210		
	22. 大陸學位生離校作業	U0211		

	23. 鼓勵學術單位招收及照顧交換學生補助款作業	U0212	未依招收與照顧交換生補助作業程序辦理之異常	U2-6
國合組、 兩岸組	24. 境外學生特殊事件輔導作業	U0301	未依境外學生特殊事件輔導作業程序辦理之異常	U3-1



## 肆、整體與作業層級目標及風險項目對應表

整體與作業層級目標及風險項目對應表

整體層級目標	作業層級目標	風險項目代號
一、擘劃與推動本校國際化發展策略，提升本校國際能見度，邁向國際知名學府之願景。	一、開發更多與國際知名大學交流機會並維繫與重點姊妹校之合作關係。	U1-1、U1-3、U2-1、U2-3
	二、落實補助與獎勵機制，鼓勵系所、師生參與國內外之國際交流。	U1-3、U2-6
	三、落實本校學生赴外就學申請、甄選及輔導機制。	U1-2、U2-2
	四、協助輔導境外學生使能安心治學。	U1-5、U2-4、U2-5、U3-1
	五、提供學生培養國際觀之管道，以提升國際移動力。	U1-1、U1-2、U2-1、U2-2
	七、強化宣傳提升本校國際知名度。	U1-1~3、U2-1~3、U2-6
二、開發潛在姐妹校並深化與重點姊妹校實質關係，拓展師生國際學術合作與交流機會。	一、開發更多與國際知名大學交流機會並維繫與重點姊妹校之合作關係。	U1-1、U1-3、U2-1、U2-3
	二、落實補助與獎勵機制，鼓勵系所、師生參與國內外之國際交流。	U1-3、U2-6
	五、提供學生培養國際觀之管道，以提升國際移動力。	U1-1、U1-2、U2-1、U2-2
	六、落實接待外賓機制，提供雙方妥適之交流平臺。	U1-4
三、鼓勵學術單位參與國際合作及延攬外國師生，提升教研質量。	三、落實本校學生赴外就學申請、甄選及輔導機制。	U1-2、U2-2
	五、提供學生培養國際觀之管道，以提升國際移動力。	U1-1、U1-2、U2-1、U2-2
四、整合校內資源淬鍊學生國際移動力，成就未來職場優勢。	五、提供學生培養國際觀之管道，以提升國際移動力。	U1-1、U1-2、U2-1、U2-2
五、協助輔導與照顧來校境外學生之學習與生活，使其安心治學。	四、協助輔導境外學生使能安心治學。	U1-5、U2-4、U2-5、U3-1

註：

1.本表係為反映下列事項：

- (1) 機關關鍵策略目標已納入整體或作業層級目標。
- (2) 作業層級目標係配合整體層級目標所設定。
- (3) 應全面發掘可能影響整體與作業層級目標無法達成之內、外在風險因素，避免遺漏機關潛在之施政風險。

2.整體層級目標與作業層級目標間之關聯可以箭號表示或重複填寫方式對應。

3.以機關關鍵策略目標納入之整體或作業層級目標得不予繪製關聯性。

## 伍、風險評估

### 一、風險辨識

本處負責學劃本校國際化政策，以實現本校成為國際知名學府之願景；若未能順利辦理相關工作，將影響本處作業層級目標，進而影響整體層級目標之達成，延宕本校國際化進程及損及本校形象。

本處參考「行政院風險管理及危機處理作業手冊」及「教育部風險管理及內部控制推動作業原則」之風險評估工具，進行風險辨識，並依中長程校務發展計畫、教育部與審計部查核建議及輿情反映等風險來源，檢視本處工作項目中，選出具有重要性、風險性以及校務評鑑相關之業務，進行風險值評量，並完成風險登錄表及進行風險處理。

歸納本處風險項目為下列各項：

- U1-1：未依與非大陸地區學校締結姊妹校作業程序辦理之異常。
- U1-2：未依招收來校與選送出國交換學生作業程序辦理之異常。
- U1-3：未依師生出訪與邀請外國學者來訪補助作業程序辦理之異常。
- U1-4：未依來訪外國賓客接待作業程序辦理之異常。
- U1-5：未依僑外生抵校後相關作業程序辦理之異常。
- U2-1：未依與大陸學校締結姊妹校作業程序辦理之異常。
- U2-2：未依來校與赴陸交換學生及交流作業程序辦理之異常。
- U2-3：未依師長赴陸交流作業程序辦理之異常。
- U2-4：未依辦理大陸交換學生及大陸學位生活動相關事宜程序辦理之異常。
- U2-5：未依大陸交換學生及學位生報到與離校作業程序辦理之異常。
- U2-6：未依招收與照顧交換生補助作業程序辦理之異常。
- U3-1：未依境外學生特殊事件輔導作業程序辦理之異常。

### 二、風險分析

風險辨識後，參採「風險管理及危機處理作業手冊」之風險評估工具，並考量業務特性，依本校所訂「影響之敘述分類表」（表1）及「機率之敘述分類表」（表2）之評估原則，作為衡量風險影響程度及發生機率之標準，並據以計算風險值（風險值等於影響程度\*發生機率）。

表1 影響之敘述分類表

等級	衝擊或後果	形象	目標達成
3	非常嚴重	教育部形象受損	政策或目標大部分未能達成，遭受外界質疑程度非常嚴重
2	嚴重	本校形象受損	政策或目標部分未能達成，遭受外界質疑程度嚴重
1	輕微	本處形象受損	政策或目標少部分未能達成，遭受外界質疑程度輕微

表 2 機率之敘述分類表

等級	可能性分類	詳細之描述
3	幾乎確定	在大部分的情況下可能發生
2	可能	有些情況下可能發生
1	幾乎不可能	只會在特殊情況下發生

### 三、風險評量

經過風險分析，考量人力、資源、組織環境等因素，擬將發生風險時影響程度「輕微（1）」、「嚴重（2）」及發生機率等級「幾乎不可能（1）」、「可能（2）」之交叉區域（如圖 1 深灰色區域），定為本次風險評估之風險容忍範圍（即風險值 $\leq 2$ 之項目），超出此範圍（風險值 $\geq 3$ ）之風險項目，皆優先納入風險處理；惟雖未超出風險容忍範圍，基於重要性原則，仍將對存在風險之作業項目設計控制作業，以期降低風險。經風險評量後，本處之風險圖像如圖 1。

影響程度	風險分布		
非常嚴重 (3)			
嚴重 (2)	U1-2、U2-2	U3-1	
輕微 (1)	U1-4、U2-4、U2-6	U1-1、U1-3、 U1-5、U2-1、 U2-3、U2-5	
	幾乎不可能(1)	可能(2)	幾乎確定(3)
	發生機率		

圖 1 本處之風險圖像

註：

1. 灰色區域為本處風險容忍範圍。
2. 本圖係填入各單位風險評估後之主要風險項目代號。
  - \*U1-2、U2-2=風險影響等級為 2(嚴重)，發生機率為 1(幾乎不可能)，風險值為  $2*1=2$
  - \*U1-1、U1-3、U1-5、U2-1、U2-3、U2-5、U3-1=風險影響等級為 1(輕微)，發生機率為 2(可能)，風險值為  $1*2=2$
  - \*U1-4、U2-4、U2-6=風險影響等級為 1(輕微)，發生機率為 1(幾乎不可能)，風險值  $1*1=1$

### 四、風險項目彙整表

序號	風險項目代號	風險項目	殘餘風險值	負責單位	控制作業項目代號	外部監督機關所提內部控制缺失之風險項目
1	U3-1	未依境外學生特殊事	4	國合	U3-1	

	件輔導作業程序辦理之異常		組、大陸組	
--	--------------	--	-------	--

註：

- 1.本清單係按機關所有風險項目之「殘餘風險值」由高至低排序，所稱「殘餘風險值」係指經採行現有控制機制或新增控制機制因應後所剩下之風險。
- 2.屬「外部監督機關所提內部控制缺失之風險項目」者，請於該欄位以「勾選」方式呈現。
- 3.本機關可容忍風險值為 $\leq 2$ 。

## 五、風險評估及處理表

風險評估及處理表

風險項目	風險情境	現有控制機制 (註)	現有風險分析		殘餘風險值 (R)= (L)x(I)	新增控制機制	殘餘風險分析		殘餘風險值 (R)= (L)x(I)	負責單位
			可能性 (L)	影響程度 (I)			可能性 (L)	影響程度 (I)		
未依境外學生間發生特殊事件輔導作業程序辦理之異常	境外生來校就讀期間發生非預期之突發事件	1.依事件緊急程度及發生地採取相應措施，並紀錄事件處理過程，作為未來改進參考。 2.於新生入學時宣導相關法規、安全事項以及輔導機制。	2	2	4	1. 於學期初、期中和期末均宣導前述相關法規、安全事項以及輔導機制。 2. 強制所有交換生辦理校方提供之境外生醫療意外險，以定期追蹤學生健康狀況。	2	1	2	國合組、大陸組

註：

- 1.本表參考國家發展委員會 100 年 12 月 2 日會管字第 1002361086 號函訂頒之風險評估及處理表，依據所辨識出之各風險項目情境及其風險值製作，其風險情境應與風險分析過程中所評估出之「衝擊或後果」及「風險情境或影響」之敘述相連結。
- 2.需優先處理之風險項目原已採行之現有控制機制及新增控制機制，應滾動納入本表「現有控制機制」一併檢討及評量其殘餘風險值，以決定是否需採行其他新增控制機制因應該等風險。

## 陸、控制作業

- 一、依本校內部控制制度實施計畫，可接受風險值 $\leq 2$ 之項目由各單位進行自主管理；風險值 $\geq 3$ 之項目進行風險管理並進行本處內部控制作業，其項目彙整如下表：

國際暨兩岸事務處內控作業項目彙整表

內控單位	風險項目代號	內控作業項目/代號	風險值		
			發生機率	影響程度	合計
國際暨兩岸事務處	U3-1	境外學生特殊事件輔導作業/U0301	2	2	4

- 二、各風險值 $\geq 3$ 之項目經內部控制作業自行評估後，各項依評估結果彙整作業層級自行評估表，如下表。

國立彰化師範大學作業層級自行評估表

108 年度

評估單位：國際暨兩岸事務處

評估期間：108 年 1 月 1 日至 108 年 12 月 31 日

評估日期：108 年 11 月 22 日

本單位職掌業務控制作業（境外學生特殊事件輔導作業），其自行評估結果如下表：

評估重點	評估情形					部分落實/未落實/不適用情形說明	改善措施/興革建議
	落實	部分落實	未落實	未發生	不適用		
一、確實依規執行內部控制制度之各項控制及稽核作業。	✓						
二、依據業務性質與日俱進檢討不合時宜之控制作業及作業流程，適度精簡、增刪或修訂，使其更臻其體、明確即可用。	✓						
三、鑒於突發事件情形的多樣性於接到通報單位通知後，須確實向通報單位及被通報學生了解實際情形及經過。	✓						
四、為避免被通報學生以「不知情」之理由來規避，務必於學期初的境外生報到說明會中講解相關重要規定，特別如校內住宿規定。	✓						
五、確實記錄境外生突發事件於特殊事件紀錄表，俾利日後承辦人員經驗取得，並檢討改進方向。	✓						

三、再依單位作業層級自行評估表綜整其部分落實/未落實項目一覽表，如下表。

國際暨兩岸事務處作業層級自行評估表綜整其部分落實/未落實項目一覽表

評估期間：108年1月1日至108年12月31日

評估單位	評估重點	部分落實/未落實情形說明	改善措施
		無	

## 柒、資訊與溝通

為適時有效編製或蒐集資訊，以向相關同仁溝通，使其確實履行職責或瞭解責任履行情形，並作為決策及監督參考，本處採取以下溝通方式及內容：

### 一、溝通方式

- (一) 內部溝通：透過本處每月固定召開處務會議及不定時之各項業務溝通會議，了解同仁所負責各項業務是否建立標準作業流程，並宣導應落實內部控制制度遵循法令機制，並建立異常情事通報管道，促使本校上下或跨單位資訊能充分傳達。
- (二) 外部溝通：依法對外部人士(如主管機關、家長、姊妹校、合作機構等)公開或提供資訊，並對外界提出之意見及時處理與追蹤。

### 二、溝通內容

將本處內部控制相關資訊以紙本、電子或其他方式儲存、管理與傳達，俾利連貫及支援四項組成要素。包括：

- (一) 控制環境：經由對全體同仁宣達組織職掌及整體層級策略目標等，營造控制環境。
- (二) 風險評估：在進行風險評估時，將內部控制制度之品質納入考量因素。
- (三) 控制作業：以書面訂定各項業務之控制作業，使同仁可瞭解、易遵循，並掌握控重點。
- (四) 監督：依各項文件檢視內部控制制度是否存在及持續運作，並依自行評估與內部稽核之結果、建議及後續改善紀錄等追蹤辦理情形。

## 捌、監督

為落實各項業務控制重點之管控，並降低風險以達成目標，本處乃採取以下監督機制：

### 一、例行監督

由本處內部各單位主管例行督導各項業務。

### 二、自行評估

承辦業務同仁應每年自行評估一次各項業務流程之設計及執行之有效性，並檢視是否有新型業務需建立標準作業流程並納入控制作業，並就各項業務填報作業層級自行評估表，簽請單位主管審核，作為評估整體層級控制作業之參據。整體層級自行評估表，則由各單位進行初評，再簽報主任秘書辦理複評，並作成內部控制制度有效程度整體結論提交本校內部控制專案小組。

### 三、內部稽核

本處應針對主要風險作業項目每年至少辦理一次內部稽核。內部稽核工作包括：擬定稽核計畫、蒐集稽核佐證資料及製作稽核紀錄等事項，就稽核發現之優缺點及改善建議作成內部稽核報告，提報本校內部控制稽核小組。

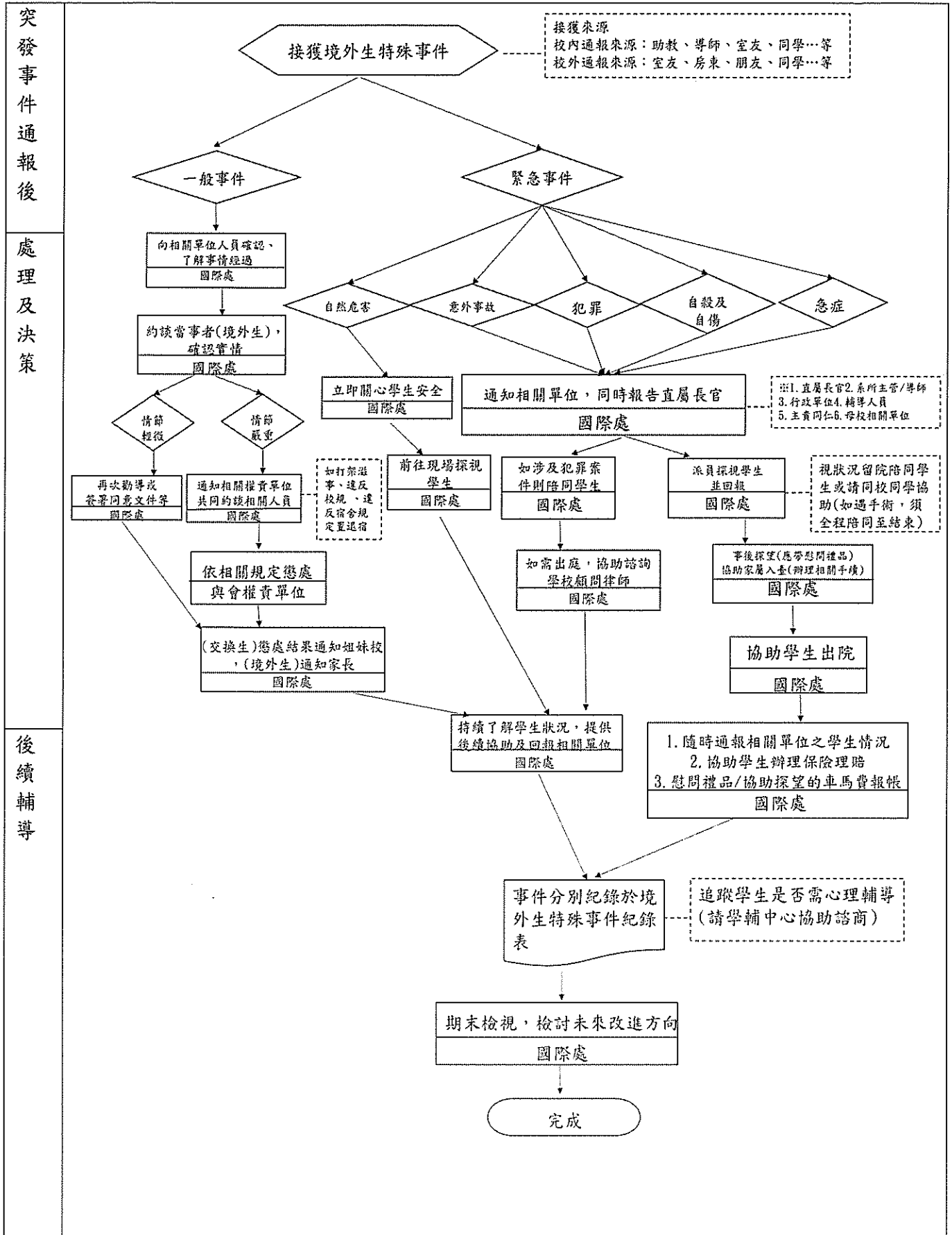


附錄、自行評估之表件（分項作業程序、流程及自行評估表）

境外學生特殊事件輔導作業程序說明表

項目編號	U0301
項目名稱	境外學生特殊事件輔導作業
承辦單位	國際合作組、兩岸事務組
作業程序說明	<p>一、境外生突發事件通報，來源可能分為校內與校外。          校內來源：系所辦、教官室或學務處等單位。          校外來源：室友、朋友、房東、同學等單位。</p> <p>二、依事件分類通報單位通知本處後處理程序：</p> <p>（一）緊急事件：自然危害、意外事故、犯罪案件、自殺及自傷、急症</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.立即前往現場探視學生（例如：醫院、警局、意外現場）。</li> <li>2.如學生遇意外事件則陪同學生，如日後須出庭，詢問學生是否需本校顧問律師協助。</li> <li>3.由國際處派員事後探望學生並攜帶慰問禮品，如學生家長欲來台探視則協助家長入台相關事宜。</li> <li>4.如學生住院，於出院時協助辦理出院，並持續關心學生後續狀況；如有醫療費用，則協助學生辦理後續保險理賠；如有購買慰問禮品，則處理後續報帳問題。</li> </ol> <p>（二）一般事件：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.向相關單位人員求證，初步瞭解事件經過與情形。</li> <li>2.約談當事者，確認實際情形與經過，如抵觸校規，須再次勸導，或簽署行為契約書等，藉此提升學生自我管理力。</li> <li>3.違反規定情節重大者，如被重複通報、屢勸不聽或宿舍打架等重大情事，通知相關權責單位，共同約談相關人員，並依據相關規定懲處，懲處結果立即通知姊妹校(交換生)或家長(境外生)。</li> <li>4.確定懲處結果並通知姊妹校及家長後，持續關心學生，提供相關協助（學生是否需心理輔導-可請學輔中心協助）。</li> <li>5.將事件經過及處理情形分別紀錄於境外生特殊事件紀錄表。</li> </ol> <p>三、每學期末於處務會議中檢視境外生特殊事件紀錄表，並檢討未來改進輔導方向。</p>
控制重點	<p>一、鑒於突發事件情形的多樣性，於接到通報單位通知後，須確實向通報單位及被通報學生了解實際情形及經過。</p> <p>二、為避免被通報學生以「不知情」之理由來規避，務必於學期初的境外生報到說明會中講解相關重要規定，特別如校內住宿規定。</p> <p>三、確實記錄境外生突發事件於特殊事件紀錄表，俾利日後承辦人員經驗取得，並檢討改進方向。</p>
法令依據	突發事件相關法令
使用表單	境外學生特殊事件紀錄表

境外學生特殊事件輔導作業程序流程圖 (U301)



**國立彰化師範大學作業層級自行評估表**  
**108年度**

評估單位：國際處兩岸事務組

作業類別（項目）：U0301境外學生特殊事件輔導作業

評估期間：108年1月1日至108年12月31日

評估日期：108年11月22日

評估重點	評估情形					部分落實/未落實/不適用情形說明	改善措施/興革建議
	落實	部分落實	未落實	未發生	不適用		
一、確實依規執行內部控制制度之各項控制及稽核作業。	✓						
二、依據業務性質與日俱進檢討不合時宜之控制作業及作業流程，適度精簡、增刪或修訂，使其更臻其體、明確即可用。	✓						
三、鑒於突發事件情形的多樣性於接到通報單位通知後，須確實向通報單位及被通報學生了解實際情形及經過。	✓						
四、為避免被通報學生以「不知情」之理由來規避，務必於學期初的境外生報到說明會中講解相關重要規定，特別如校內住宿規定。	✓						
五、確實記錄境外生突發事件於特殊事件紀錄表，俾利日後承辦人員經驗取得，並檢討改進方向。	✓						
填表人： <b>李怡男</b> 複核： <b>張琇惠</b> 一級主管： <b>黃聖慧</b>							

註：

- 各單位除上列必要評估重點外，另得視業務性質及外部意見等調整增列評估重點項目，並依評估結果於評估情形欄勾選「落實」、「部分落實」、「未落實」、「未發生」或「不適用」；其中「未發生」係指有評估重點所規範之業務，但評估期間未發生，致無法評估者；「不適用」係指評估期間法令規定或作法已修正，但評估重點未及配合修正者，或無評估重點所規範之業務等。
- 「評估期間」係指本項作業自行評估所涵蓋之期間；「評估日期」指執行該項評估之日期。
- 該評估重點係由稽核評估職能單位及負責內部控制或內部稽核業務幕僚單位自行填寫依其相關法令規定應辦理之工作，如施政績效管考、資訊安全稽核、政風查核(含廉政風險評估)、政府採購稽核、工程施工查核、國家關鍵基礎設施安全防護、人事考核(含考核工作績效及獎懲)、內部審核、事務管理工作檢核及定期檢討內部控制機制等工作。30
- 本表及其佐證資料等，應自辦理自行評估工作結束日起，以書面文件或電子化型式至少保存五年。