

國立新竹教育大學

應用數學系 標準作業流程

應用數學系
105 年 8 月修訂

目 錄

應數-01:自我評鑑作業流程.....	1
應數-02:系務會議作業流程.....	6
應數-03:系所主任薦選作業流程.....	9
應數-04:新聘專任教師初審流程	13
應數-05: (刪除)	
應數-06:新(續)聘兼任教師作業流程.....	16
應數-07:教師升等初評作業流程.....	19
應數-08:教師評鑑初評作業流程	22
應數-09:大學部甄選入學作業流程.....	25
應數-10:碩士班甄選入學作業流程	29
應數-11:課程規劃作業流程	33
應數-12: (刪除)	
應數-13: (刪除)	
應數-14: (刪除)	
應數-15:研究生學位考試作業流程	36
應數-16: (刪除)	
應數-17: (刪除)	

本校應用數學系自我評鑑作業流程

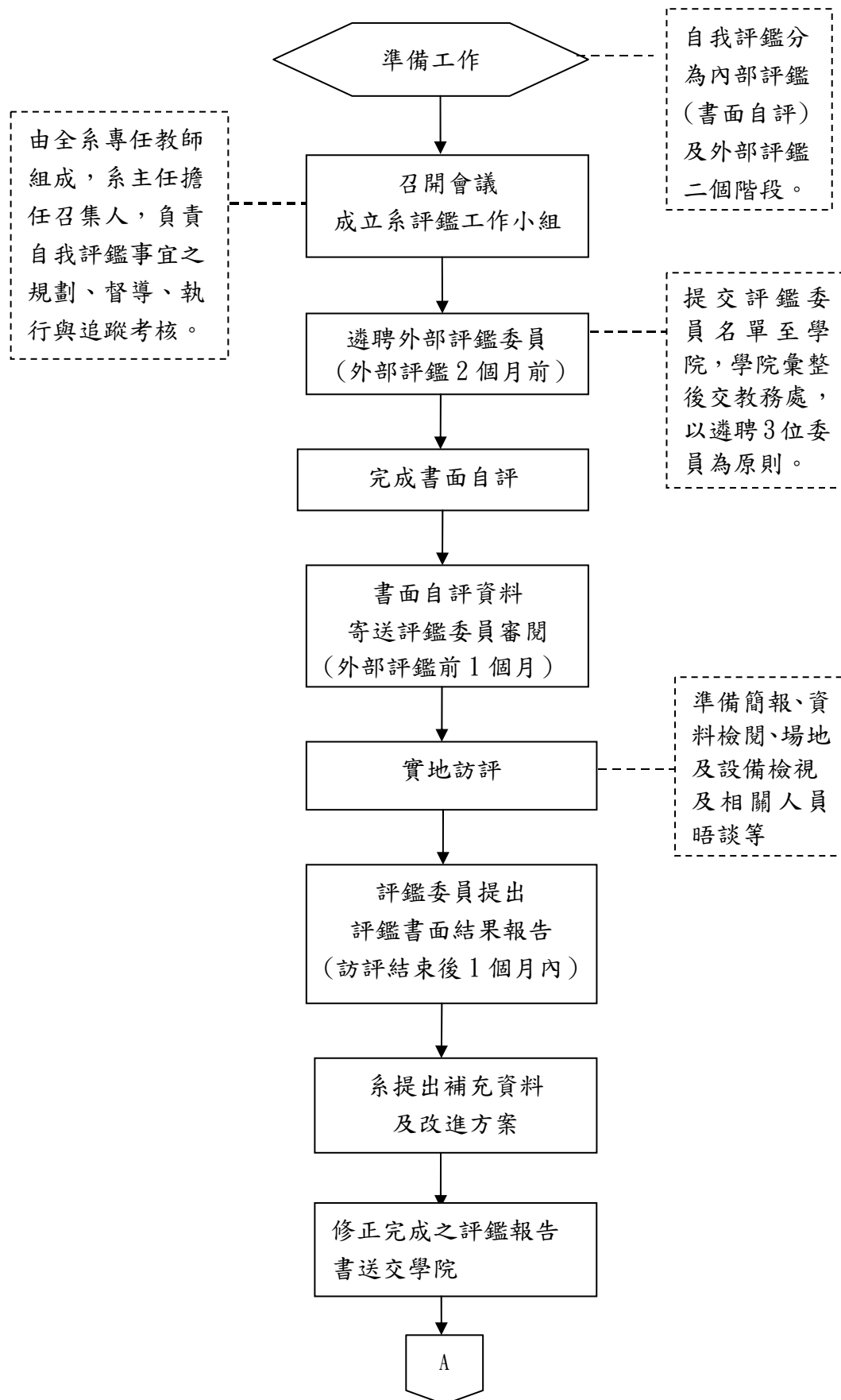
作業程序說明表

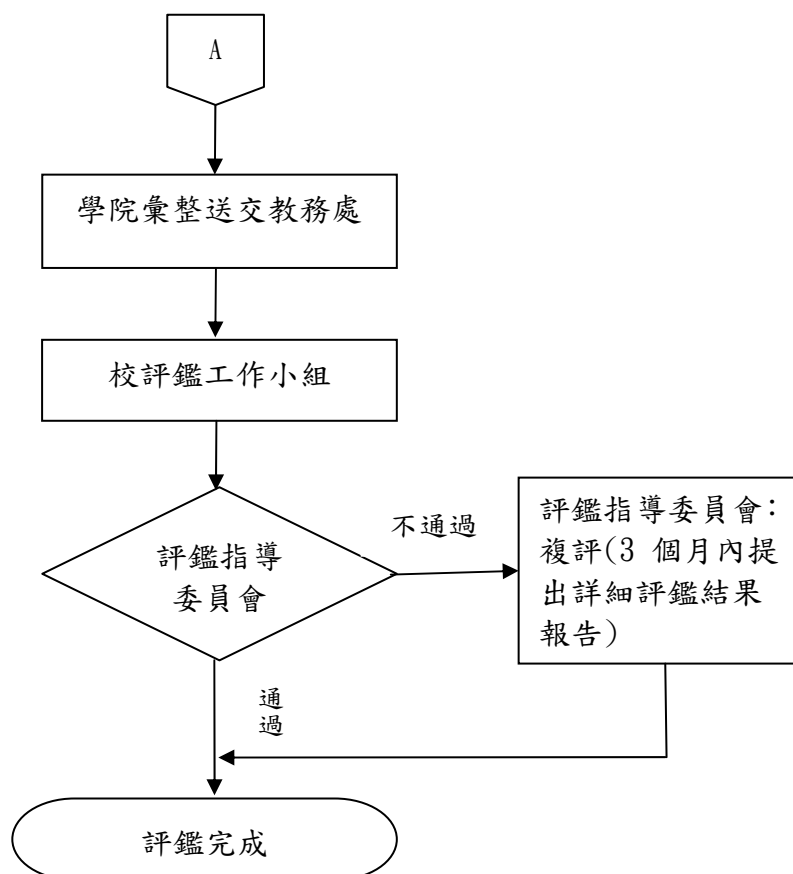
應數系製 105 年 8 月

項 目 編 號	應數-01
項 目 名 稱	本校應用數學系自我評鑑作業流程
承 辦 人 員	巫小姐
相 關 單 位	本校各行政單位
辦 理 時 間	每二至三年實施一次為原則，必要時得配合需要予以調整。
辦 理 期 限	依本校規定自我評鑑實施期限辦理。
作業程序說明	一、教學單位評鑑工作之業務單位為教務處。 二、校成立評鑑指導委員會及評鑑工作小組；系成立系評鑑工作小組。 三、遴聘外部評鑑委員：於進行外部評鑑二個月前提交評鑑委員名單至學院，名單由學院彙整後交教務處，以遴聘 3 位委員為原則。 四、內部評鑑（書面自評）：依據財團法人高等教育評鑑中心基金會所訂評鑑項目進行評鑑書面自評。 五、外部評鑑： （一）寄送書面自評資料：於外部評鑑進行前一個月，將書面自評資料送交評鑑委員審閱。 （二）實地訪評：程序包括受評單位簡報、資料檢閱、場地及設備檢視及相關人員晤談等。 （三）實地訪評報告：評鑑委員應於訪評結束後一個月內提出詳細評鑑書面結果報告。 （四）改進方案：依評鑑書面結果報告提出補充資料及改進方案。 （五）提交評鑑報告：修正完成之評鑑報告書送交學院，學院彙整評鑑報告書後送交教務處。 六、教務處審核無誤後，將完成之評鑑報告書及電子檔送交校評鑑工作小組。 七、評鑑指導委員會應就系所提供之資料，要求系研擬改進之道，必要時可對受評單位進行複評，並於三個月內提出詳細評鑑結果書面報告。
控 制 重 點	一、外部評鑑之委員應全數由校外人員擔任，其遴聘應遵守利益迴避原則。 二、進行外部評鑑二個月前提交評鑑委員名單。

	三、本系依評鑑結果報告提出補充資料及改進方案,並修正完成評鑑報告書。
有 關 法 令	本校自我評鑑實施辦法。
使 用 表 單	自我評鑑時間表、自我評鑑作業流程、自我評鑑報告、實地訪評行程表、改進計畫報告表。

本校應用數學系自我評鑑作業流程圖





本校內部控制制度自行檢查表

自行檢查單位：應用數學系

作業類別(項目)：本校應用數學系自我評鑑作業流程

檢查日期：____年____月____日

檢查重點		自行檢查情形		檢查情形說明	佐證資料清單
		符合	未符合		
作業流程有效性	本項作業程序說明表及作業流程圖之製作是否與規定相符？				
	本項內部控制制度是否有效設計及執行？				
自我評鑑作業流程	外部評鑑委員是否全數由校外人員擔任，且於遴聘過程遵守利益迴避原則？				
	是否依作業時程所訂期限，進行自我評鑑作業工作？				
結論 / 需採行之改善措施	☐ 經檢查結果，本類作業類別(項目)之內部控制制度設計及執行，無重大缺失。 ☐ 經檢查結果，本類作業類別(項目)之內部控制制度設計及執行，部分項目未符合，擬採行改善措施如下：				

註：勾選「符合」、「未符合」或「不適用」均應於檢查情形說明欄詳細述明，並說明各項評估重點執行軌跡之佐證資料清單；勾選「未符合」或「不適用」應另於撰寫結論時敘明須採行之改善措施。

填表人：_____ 單位主任：_____ 一級主管：_____

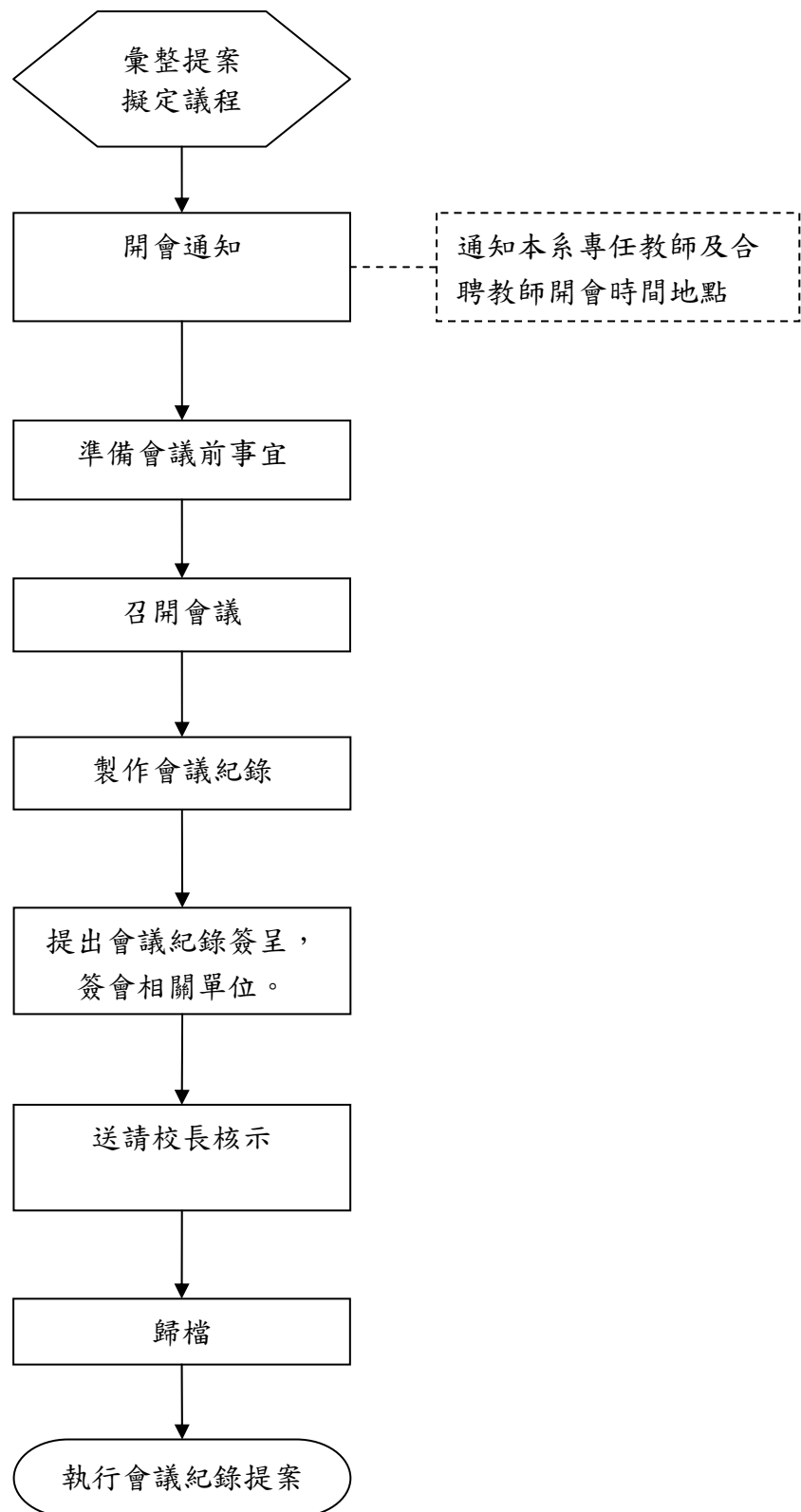
本校應用數學系系務會議作業流程

作業程序說明表

應數系製 105 年 8 月

項 目 編 號	應數-02
項 目 名 稱	本校應用數學系系務會議作業流程
承 辦 人 員	巫小姐
相 關 單 位	教學單位及行政單位
辦 理 時 間	依本系召開系務會議日期辦理。
辦 理 期 限	約二週。
作業程序說明	一、彙整提案擬訂議程。 二、開會通知：E-mail 通知本系全體專任教師(含合聘教師)開會時間、地點及討論事項。會議前一至二天並再次提醒教師開會時間及地點。 三、準備會議前事宜：確認相關器材、資料、簽到表準備妥當。 四、召開會議： (一)確認上一次系務會議決議。 (二)報告會議資料。 (三)紀錄會議決議事項。 五、製作會議紀錄：會議結束後一週內完成會議紀錄製作，並經系主任審閱確認會議紀錄。 六、提出會議紀錄簽呈，敬會與提案決議有關之單位後,送請校長核示。 七、歸檔及執行： (一)書面會議紀錄紙本及簽到表存查歸檔至系務會議紀錄資料夾留存備查。 (二) 執行系務會議決議。
控 制 重 點	與會人員應有二分之一（含）以上委員出席。
有 關 法 令	本校組織規程。
使 用 表 單	一、系務會議開會通知單。 二、系務會議會議議程。 三、系務會議會議簽到表。

本校應用數學系系務會議作業流程圖



本校內部控制制度自行檢查表

自行檢查單位：應用數學系

作業類別(項目)：本校應用數學系系務會議作業流程

檢查日期：____年____月____日

檢查重點		自行檢查情形		檢查情形說明	佐證資料清單
		符合	未符合		
作業流程有效性	本項作業程序說明表及作業流程圖之製作是否與規定相符？				
	本項內部控制制度是否有效設計及執行？				
系務會議作業流程	與會人員是否有二分之一(含)以上委員出席？				
	是否依作業時程所訂期限，進行系務會議作業工作？				
結論 / 需採行之改善措施	☐ 經檢查結果，本類作業類別(項目)之內部控制制度設計及執行，無重大缺失。 ☐ 經檢查結果，本類作業類別(項目)之內部控制制度設計及執行，部分項目未符合，擬採行改善措施如下：				

註：勾選「符合」、「未符合」或「不適用」均應於檢查情形說明欄詳細述明，並說明各項評估重點執行軌跡之佐證資料清單；勾選「未符合」或「不適用」應另於撰寫結論時敘明須採行之改善措施。

填表人：_____ 單位主任：_____ 一級主管：_____

本校應用數學系系所主任薦選作業流程

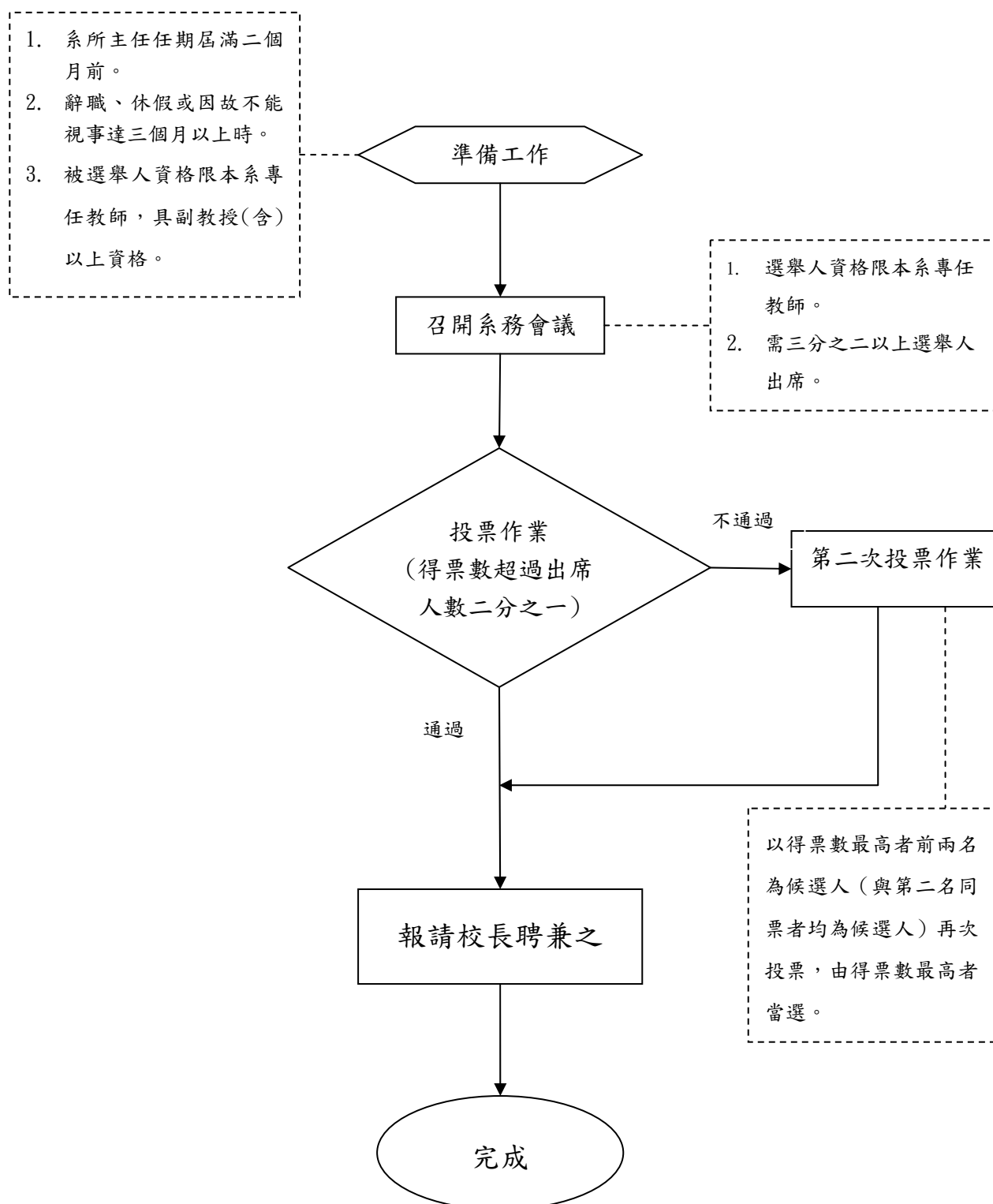
作業程序說明表

應數系製 105 年 8 月

項 目 編 號	應數-03
項 目 名 稱	本校應用數學系系所主任薦選作業流程
承 辦 人 員	巫小姐
相 關 單 位	本系及行政單位
辦 理 時 間	依系所主任任期以每二年辦理一次為原則，必要時予以調整。
辦 理 期 限	一、系主任於任期屆滿二個月前，應召開系務會議，選出下任系主任。 二、主任辭職、休假或因故不能視事達三個月以上時，應即依規定選舉新主任，其任期至該屆任期屆滿為止。補選之新主任若任期超過一年視為一任。
作業程序說明	一、選舉人及被選舉人資格均限本系專任教師，被選舉人應具副教授（含）以上資格。 二、主任之任期為二年，連選得連任一次。 三、系主任於任期屆滿二個月前，應召開系務會議，選出下任系主任。 四、系主任之選舉，應有三分之二（含）以上選舉人出席，採無記名單記法投票，候選人得票數超過出席二分之一者當選。如未有任何候選人得票數超過出席二分之一時，以得票數最高者前兩名為候選人（與第二名同票者均為候選人）再次投票，由得票數最高者當選，若得票數最高者超過一人，則從中再選一人。系主任產生後，應於七天內報請校長聘兼之。 五、系主任辭職、休假或因故不能視事達三個月以上時，應即依規定選舉新主任，其任期至該屆任期屆滿為止。補選之新主任若任期超過一年視為一任。 六、系主任因特殊事故，經本系專任教師總人數三分之一以上連署，一學年僅得連署一次，應召開系務會議，經本系專任教師三分之二以上出席，出席人數四分之三以上同意其不適任後，報請校長免兼之。
控 制 重 點	一、選舉人及被選舉人資格均限本系專任教師，被選舉人應具副教授（含）以上資格。 二、系主任之選舉，應有三分之二（含）以上選舉人出席，採無記名單記法投票，候選人得票數超過出席二分之一者當選。如未有任何候選人得票數超過出席二分之一時，以得票數最高者前兩名為候選人

	(與第二名同票者均為候選人)再次投票，由得票數最高者當選，若得票數最高者超過一人，則從中再選一人。系主任產生後，應於七天內報請校長聘兼之。
有 關 法 令	一、大學法。 二、本校組織規程。 三、本校應用數學系系主任薦選要點。
使 用 表 單	應用數學系系主任選舉候選人名單。

本校應用數學系系所主任薦選作業流程圖



本校內部控制制度自行檢查表

自行檢查單位：應用數學系

作業類別(項目)：本校應用數學系系所主任薦選作業流程

檢查日期：____年____月____日

檢查重點		自行檢查情形		檢查情形說明	佐證資料清單
		符合	未符合		
作業流程有效性	本項作業程序說明表及作業流程圖之製作是否與規定相符？				
	本項內部控制制度是否有效設計及執行？				
系所主任薦選作業流程	候選人是否資格符合，選舉過程是否符合相關規定？				
	是否依作業時程所訂期，進行系所主管薦選作業工作？				
結論 / 需採行之改善措施	☐ 經檢查結果，本類作業類別(項目)之內部控制制度設計及執行，無重大缺失。 ☐ 經檢查結果，本類作業類別(項目)之內部控制制度設計及執行，部分項目未符合，擬採行改善措施如下：				

註：勾選「符合」、「未符合」或「不適用」均應於檢查情形說明欄詳細述明，並說明各項評估重點執行軌跡之佐證資料清單；勾選「未符合」或「不適用」應另於撰寫結論時敘明須採行之改善措施。

填表人：_____ 單位主任：_____ 一級主管：_____

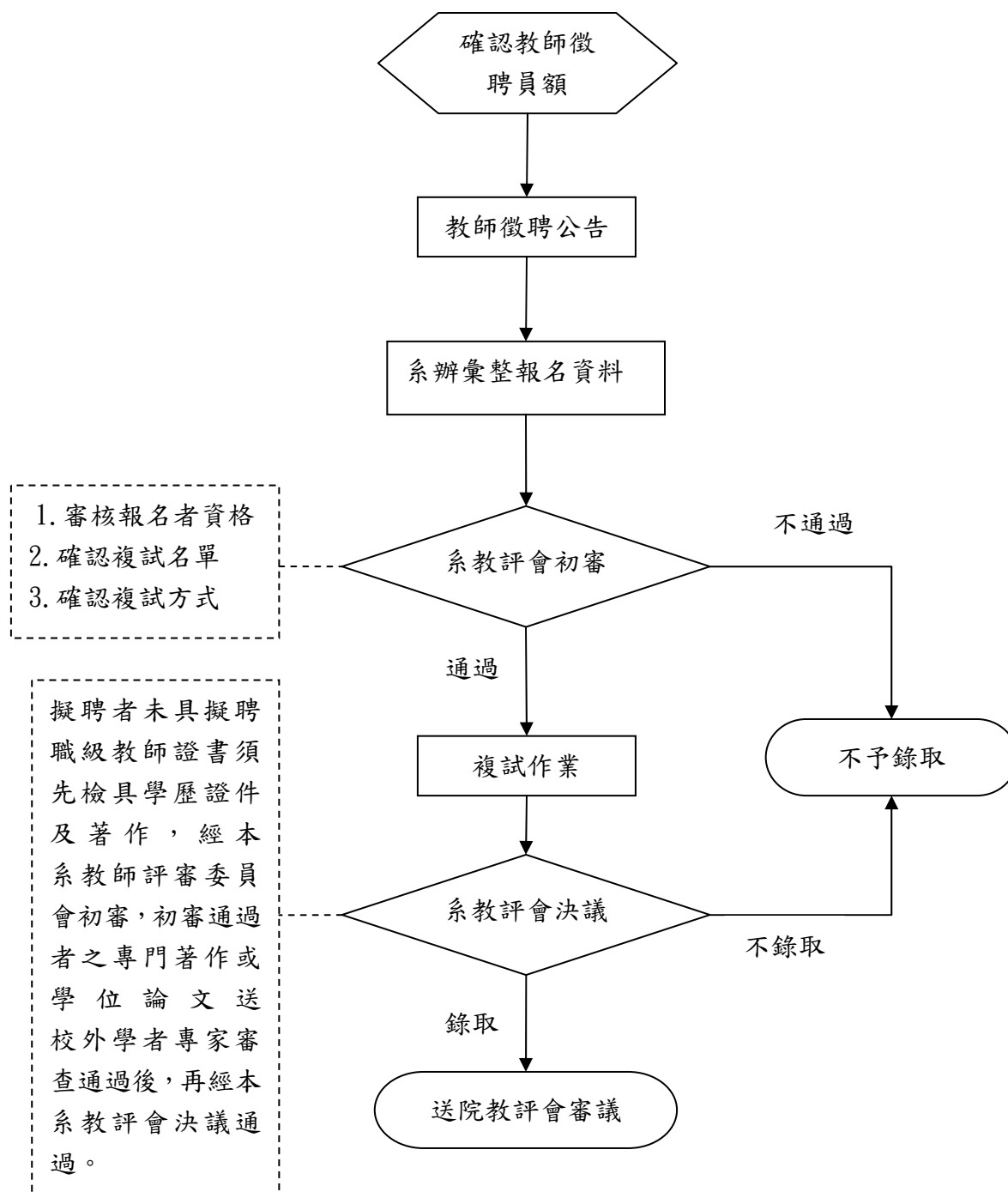
本校應用數學系新聘專任教師初審流程

作業程序說明表

應數系製 105 年 8 月

項 目 編 號	應數-04
項 目 名 稱	本校應用數學系新聘專任教師初審流程
承 辦 人 員	巫小姐
相 關 單 位	理學院、人事室
辦 理 時 間	配合教師徵聘作業時程辦理。
辦 理 期 限	配合教師徵聘作業時程辦理。
作業程序說明	一、確認教師徵聘員額及專長。 二、教師徵聘公告。 三、系辦彙整應徵報名資料。 四、系教評會審查應徵者書面資料, 決定面試名單及方式。 五、面試後, 系教評會委員無記名投票, 並決定擬聘人選。 (一)擬聘教師(具擬聘職級教師證書)經本系教師評審委員會決議通過後, 由系主任簽請理學院院長提交理學院教師評審委員會複審。 (二)擬聘者未具擬聘職級教師證書須先檢具學歷證件及著作, 經本系教師評審委員會初審, 初審通過者之專門著作或學位論文送校外學者專家審查通過後, 再經本系教評會決議通過後, 由系主任簽請理學院院長提交理學院教師評審委員會複審。
控 制 重 點	需配合院、校教評會議開會時間訂定相關作業時程。
有 關 法 令	一、本校教師聘任及升等審查辦法。 二、本校理學院教師聘任及升等審查辦法。 三、本校應用數學系教師聘任及升等審查辦法。
使 用 表 單	一、本校應用數學系新聘專任教師應徵名冊。 二、本校應用數學系新聘專任教師初審通過名冊。 三、本校應用數學系新聘專任教師著作審查意見表。

本校應用數學系新聘專任教師初審流程圖



本校內部控制制度自行檢查表

自行檢查單位：應用數學系

作業類別(項目)：本校應用數學系新聘專任教師初審流程

檢查日期：____年____月____日

檢查重點		自行檢查情形		檢查情形說明	佐證資料清單
		符合	未符合		
作業流程有效性	本項作業程序說明表及作業流程圖之製作是否與規定相符？				
	本項內部控制制度是否有效設計及執行？				
新聘專任教師初審流程	是否依作業時程所訂期限，進行新聘專任教師初審作業工作？				
結論 / 需採行之改善措施	☐ 經檢查結果，本類作業類別(項目)之內部控制制度設計及執行，無重大缺失。 ☐ 經檢查結果，本類作業類別(項目)之內部控制制度設計及執行，部分項目未符合，擬採行改善措施如下：				

註：勾選「符合」、「未符合」或「不適用」均應於檢查情形說明欄詳細述明，並說明各項評估重點執行軌跡之佐證資料清單；勾選「未符合」或「不適用」應另於撰寫結論時敘明須採行之改善措施。

填表人：_____ 單位主任：_____ 一級主管：_____

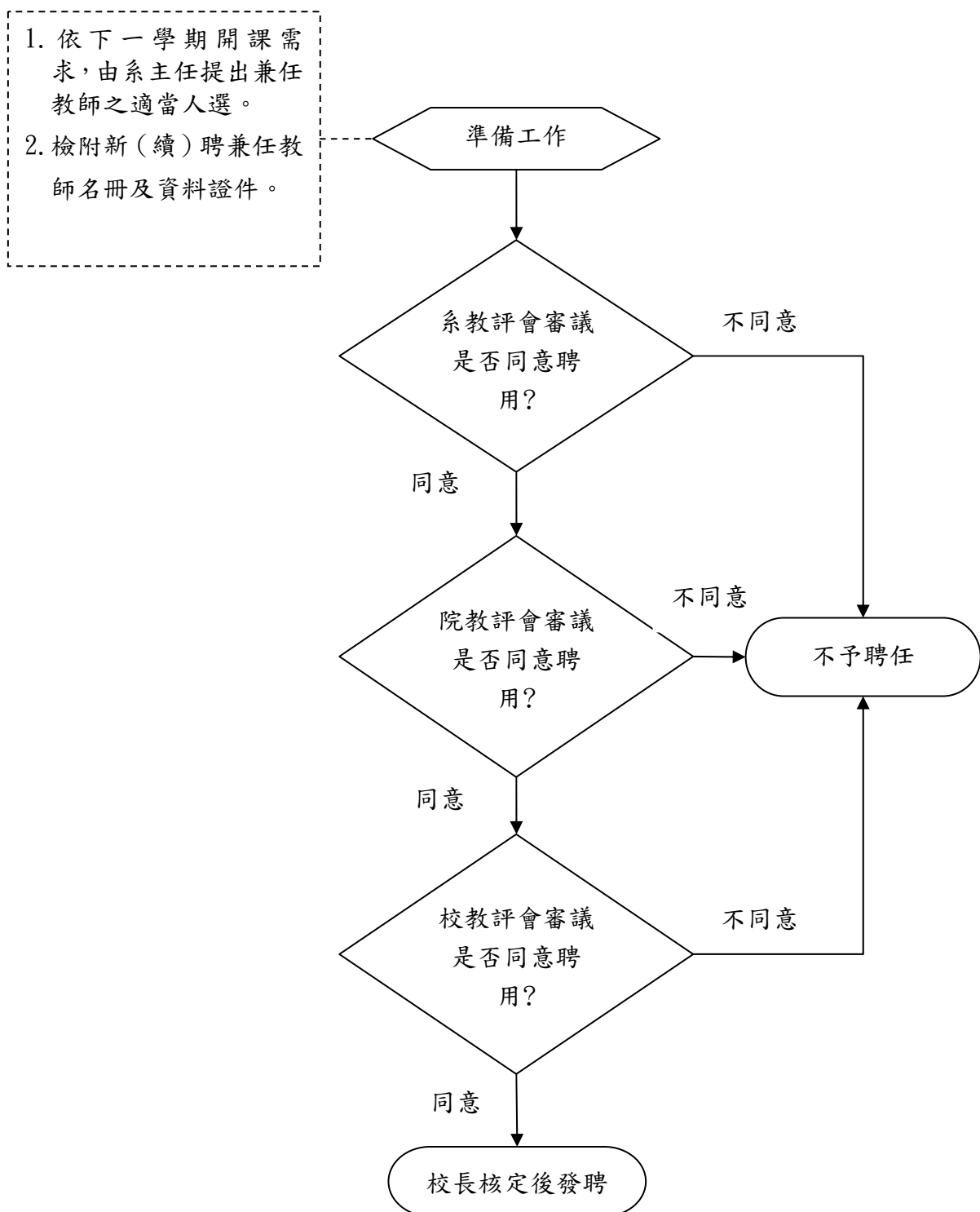
本校應用數學系新(續)聘兼任教師作業流程

作業程序說明表

應數系製 105 年 8 月

項 目 編 號	應數-06
項 目 名 稱	本校應用數學系新(續)聘兼任教師作業流程
承 辦 人 員	巫小姐
相 關 單 位	教學單位及人事室
辦 理 時 間	每學期結束前提出下一學期兼任教師需求人員。
辦 理 期 限	遴聘兼任教師除有特殊狀況外，均應於前一學期最後一次校教評會提出。因故不及提校教評會時，經簽會理學院、人事室及校長核定後，得先行延聘再提校教評會追認。
作業程序說明	一、依下一學期開課需求，由系主任提出兼任教師之適當人選。 二、召開系教評會審議兼任教師聘任案，初審通過後，連同新（續）聘兼任教師名冊及資料證件、系教評會議紀錄等資料，簽送院教評會審議。 三、院教評會審議兼任教師聘任案，通過後送請校教評會審議。 四、校教評審議通過後，人事室陳請校長核聘。
控 制 重 點	一、聘任兼任教師應經系教評會、院教評會、校教評會審議通過。 二、擬聘任之兼任教師，如有本職者，應徵得其服務機關（學校）同意。 三、新（續）聘兼任教師，應於聘期開始前完成聘任程序。
有 關 法 令	一、本校教師聘任及升等審查辦法。 二、本校理學院教師聘任及升等審查辦法。 三、本校應用數學系教師聘任及升等審查辦法。
使 用 表 單	一、兼任教師基本資料表[檢附個人簡歷（含學術專長）、最高學歷證書影本、教師證書影本(若無可免附)]。 二、新聘兼任教師名冊。 三、續聘兼任教師名冊 四、課程概述。

本校應用數學系新(續)聘兼任教師作業流程圖



本校內部控制制度自行檢查表

自行檢查單位：應用數學系

作業類別(項目)：本校應用數學系新(續)聘兼任教師作業流程

檢查日期：_____年_____月_____日

檢查重點		自行檢查情形		檢查情形說明	佐證資料清單
		符合	未符合		
作業流程有效性	本項作業程序說明表及作業流程圖之製作是否與規定相符？				
	本項內部控制制度是否有效設計及執行？				
新(續)聘兼任教師作業流程	聘任兼任教師是否經系教評會、院教評會及校教評會審議通過？				
	是否於開學前函徵服務機關(學校)同意後再行聘任？				
	是否依作業時程所訂期限,進行新(續)聘兼任教師聘任作業？				
結論/需採行之改善措施	☐ 經檢查結果，本類作業類別(項目)之內部控制制度設計及執行，無重大缺失。 ☐ 經檢查結果，本類作業類別(項目)之內部控制制度設計及執行，部分項目未符合，擬採行改善措施如下：				

註：勾選「符合」、「未符合」或「不適用」均應於檢查情形說明欄詳細述明，並說明各項評估重點執行軌跡之佐證資料清單；勾選「未符合」或「不適用」應另於撰寫結論時敘明須採行之改善措施。

填表人：_____ 單位主任：_____ 一級主管：_____

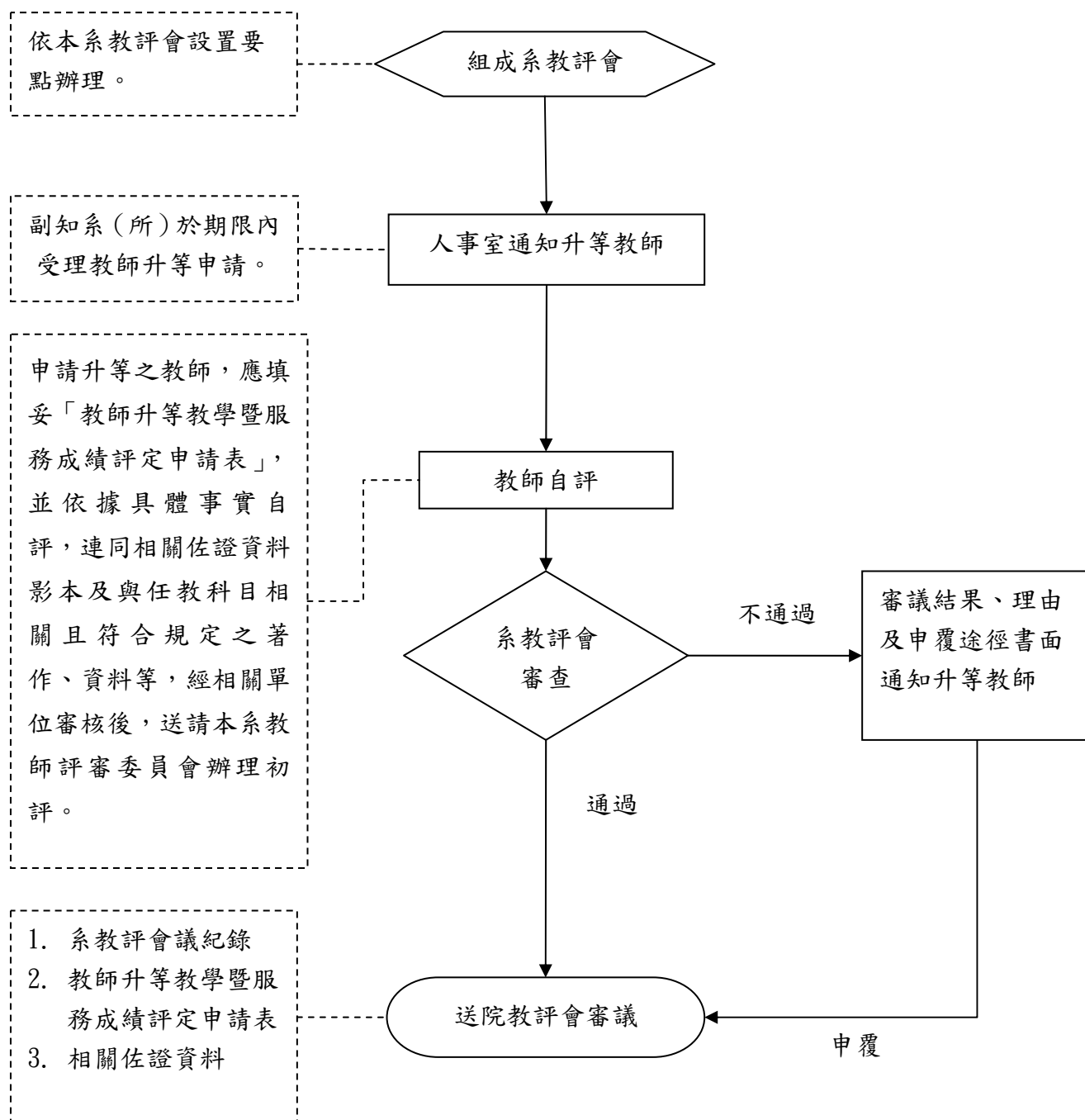
本校應用數學系教師升等初評作業流程

作業程序說明表

應數系製 105 年 8 月

項 目 編 號	應數-07
項 目 名 稱	本校應用數學系教師升等初評作業流程
承 辦 人 員	巫小姐
相 關 單 位	本校各行政單位、理學院
辦 理 時 間	每學年度第一學期及第二學期各辦理一次。
辦 理 期 限	依本校人事室通知之規定期限辦理。
作業程序說明	一、由人事室書面通知符合升等之教師，並副知本系於期限內受理教師升等申請。 二、申請升等之教師，應填妥「教師升等教學暨服務成績評定申請表」，並依據具體事實自評，連同相關佐證資料影本及與任教科目相關且符合規定之著作、資料等，經相關單位審核後，送請本系教師評審委員會辦理初評。 三、本系教師評審委員會就升等教師之資格、著作及教學服務等進行綜合審查通過，且教學服務成績達七十分以上者，由系主任併同著作及佐證資料簽請理學院院長提交理學院教師評審委員會審查。
控 制 重 點	一、需配合院、校教評會召開時間及本校教師升等作業時程表辦理。 二、本系教師有下列情形之一者，不得參加升等： （一）現職教師留職停薪期間者。 （二）著作與過去送審而未通過之著作雷同，且未於規定期限補提新著作者或經通知未依限補送有關升等資格佐證文件者。 （三）以教師名義擔任行政職務而未實際從事任教工作者。 （四）在參加升等之學年度內，延長病假達一學期者。
有 關 法 令	一、本校教師聘任及升等審查辦法。 二、本校理學院教師聘任及升等審查辦法。 三、本校應用數學系教師聘任及升等審查辦法。 四、本校教師升等教學服務成績評定辦法。
使 用 表 單	一、本校教師升等教學服務成績評定申請表。 二、系教評會會議紀錄、系教評會議簽到表。

本校應用數學系教師升等初評作業流程圖



本校內部控制制度自行檢查表

自行檢查單位：應用數學系

作業類別(項目)：本校應用數學系教師升等初評作業流程

檢查日期：_____年_____月_____日

檢查重點		自行檢查情形		檢查情形說明	佐證資料清單
		符合	未符合		
作業流程有效性	本項作業程序說明表及作業流程圖之製作是否與規定相符？				
	本項內部控制制度是否有效設計及執行？				
教師升等初評作業流程	教師申請升等之資格是否符合規定？				
	是否依作業時程所訂期限，進行教師升等初評作業工作？				
結論 / 需採行之改善措施	☐ 經檢查結果，本類作業類別(項目)之內部控制制度設計及執行，無重大缺失。 ☐ 經檢查結果，本類作業類別(項目)之內部控制制度設計及執行，部分項目未符合，擬採行改善措施如下：				

註：勾選「符合」、「未符合」或「不適用」均應於檢查情形說明欄詳細述明，並說明各項評估重點執行軌跡之佐證資料清單；勾選「未符合」或「不適用」應另於撰寫結論時敘明須採行之改善措施。

填表人：_____ 單位主任：_____ 一級主管：_____

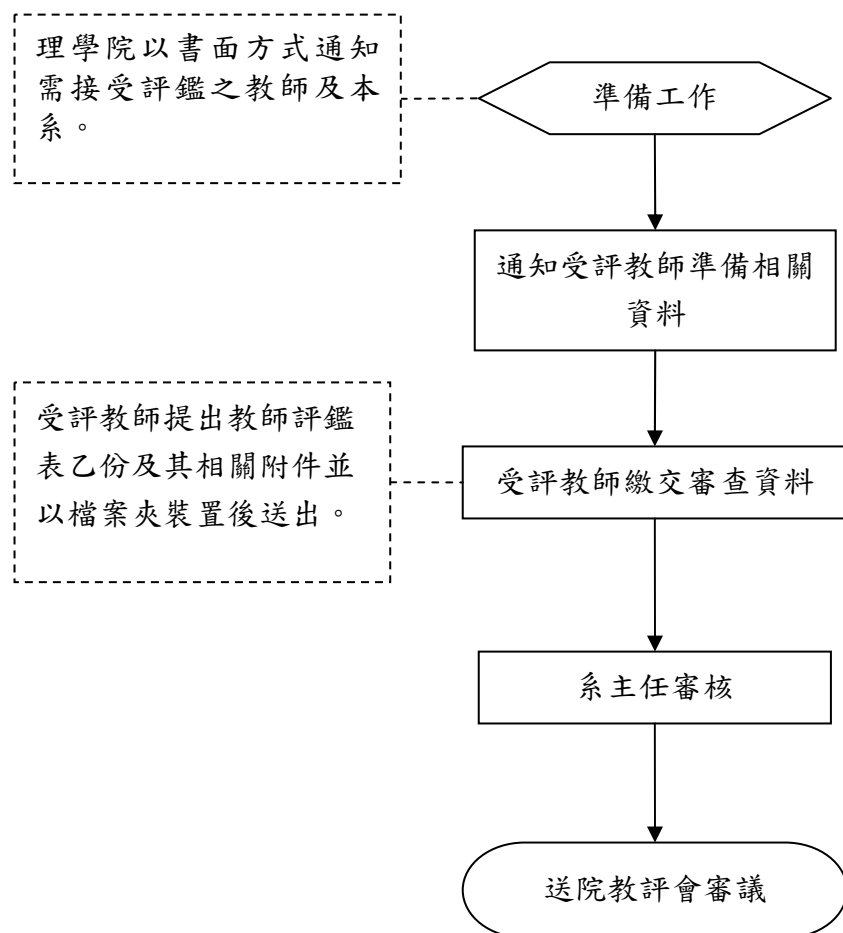
本校應用數學系教師評鑑初評作業流程

作業程序說明表

應數系製 105 年 8 月

項 目 編 號	應數-08
項 目 名 稱	本校應用數學系教師評鑑初評作業流程
承 辦 人 員	巫小姐
相 關 單 位	教學單位及行政單位
辦 理 時 間	配合理學院教師評鑑辦理期程，於每學年度第二學期實施。
辦 理 期 限	配合理學院教師評鑑辦理期程。
作業程序說明	一、理學院以書面方式通知需接受評鑑之教師及所屬系（所）。自通知受評教師之日起至收繳資料期限為止，時間不得少於一個月。 二、接受評鑑之教師，應備齊評鑑表件及相關佐證資料，於該學年度下學期開學後一週內提送系主任審核後轉送院教評會接受評鑑。
控 制 重 點	依作業時程所訂期限，進行教師評鑑初評作業工作。
有 關 法 令	一、本校教師評鑑辦法。 二、本校理學院教師評鑑實施要點。
使 用 表 單	一、本校理學院教師評鑑資料檢核表。 二、本校免評鑑教師申請表。

本校應用數學系教師評鑑初評作業流程圖



本校內部控制制度自行檢查表

自行檢查單位：應用數學系

作業類別(項目)：本校應用數學系教師評鑑初評作業流程

檢查日期：____年____月____日

檢查重點		自行檢查情形		檢查情形說明	佐證資料清單
		符合	未符合		
作業流程有效性	本項作業程序說明表及作業流程圖之製作是否與規定相符？				
	本項內部控制制度是否有效設計及執行？				
教師評鑑初評作業流程	是否依作業時程所訂期限，進行教師評鑑初評作業工作？				
結論 / 需採行之改善措施	☐ 經檢查結果，本類作業類別(項目)之內部控制制度設計及執行，無重大缺失。 ☐ 經檢查結果，本類作業類別(項目)之內部控制制度設計及執行，部分項目未符合，擬採行改善措施如下：				

註：勾選「符合」、「未符合」或「不適用」均應於檢查情形說明欄詳細述明，並說明各項評估重點執行軌跡之佐證資料清單；勾選「未符合」或「不適用」應另於撰寫結論時敘明須採行之改善措施。

填表人：_____ 單位主任：_____ 一級主管：_____

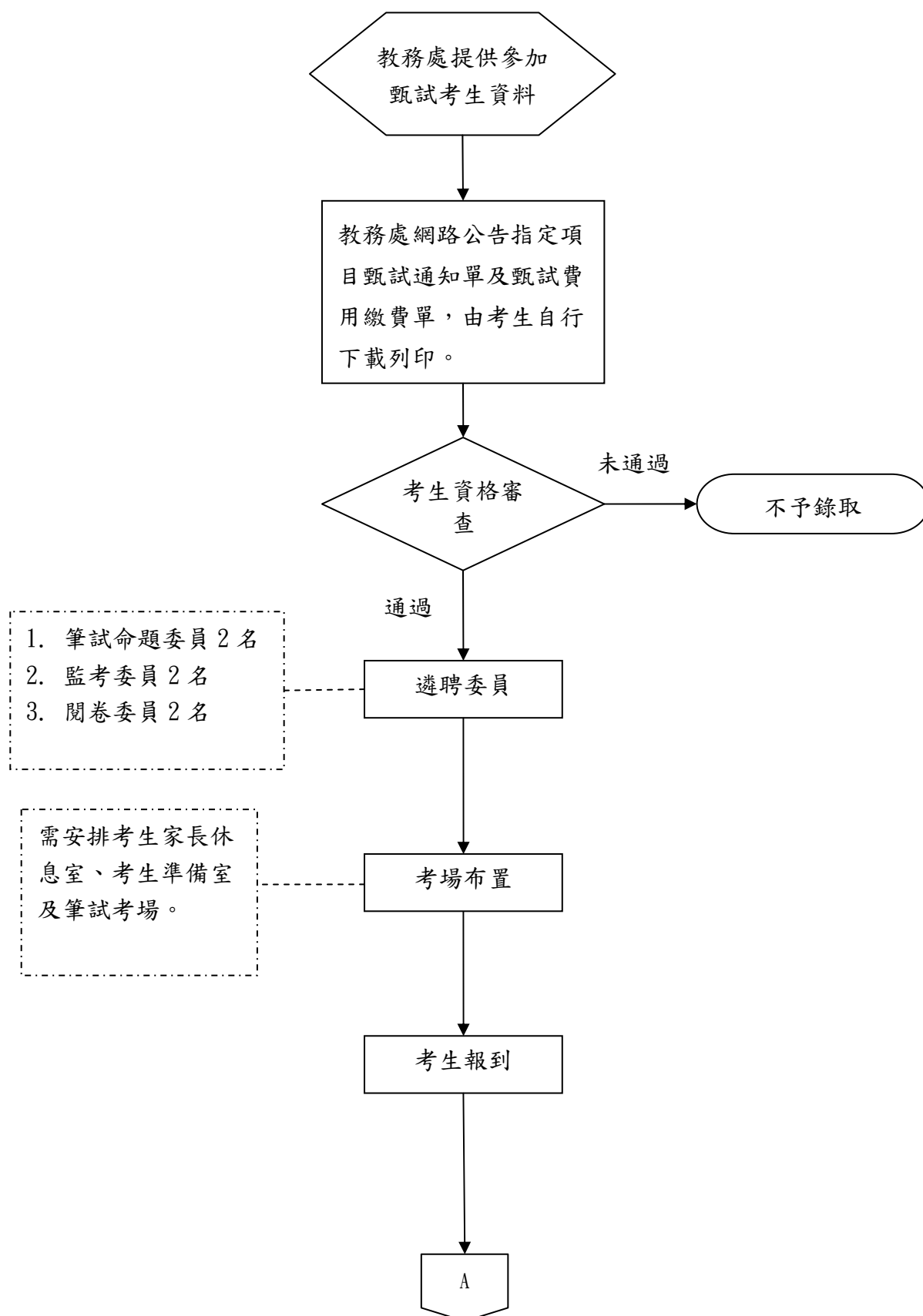
本校應用數學系大學部甄選入學作業流程

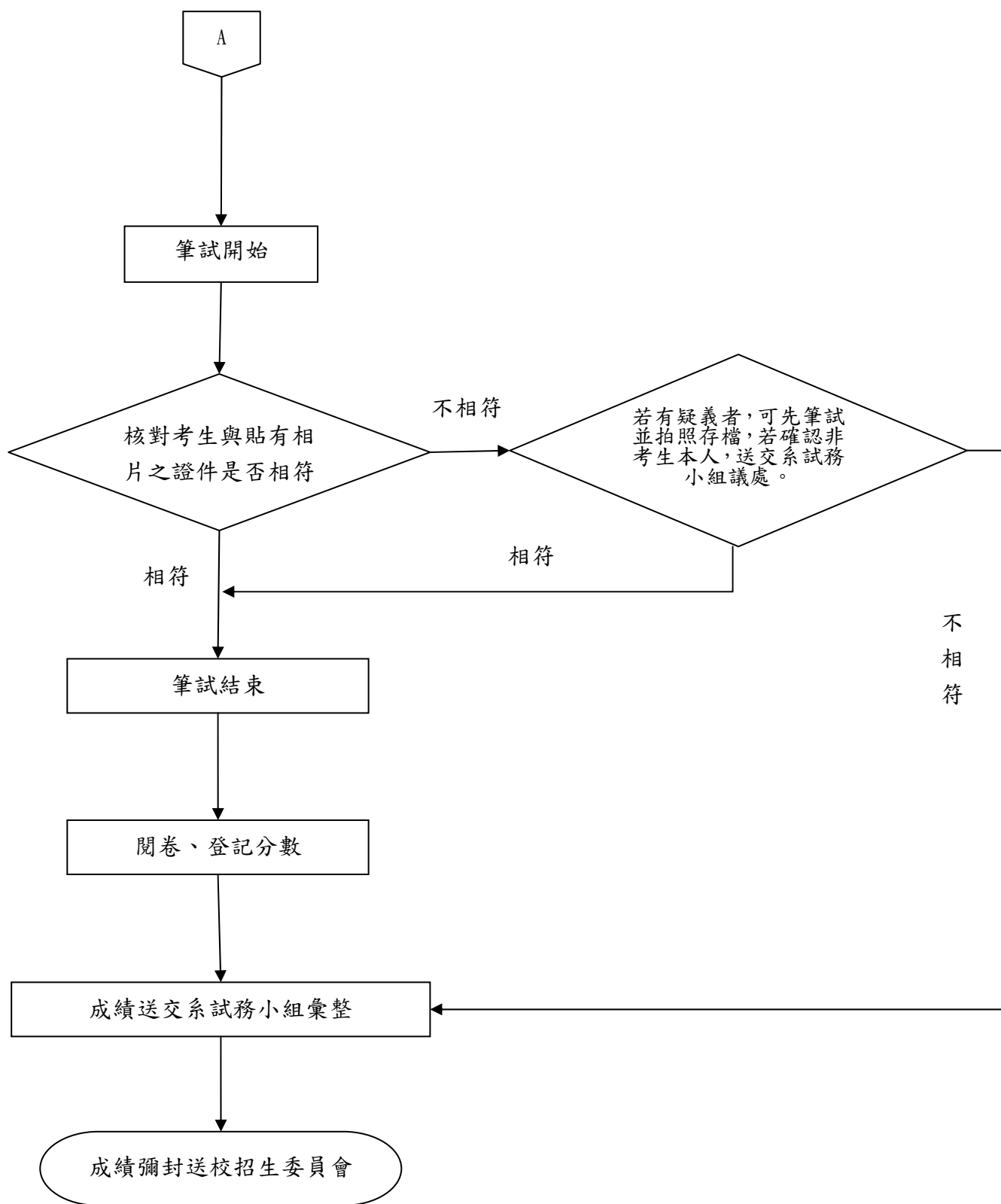
作業程序說明表

應數系製 105 年 8 月

項 目 編 號	應數-09
項 目 名 稱	本校應用數學系大學部甄選入學作業流程
承 辦 人 員	巫小姐
相 關 單 位	教務處
辦 理 時 間	依本校大學部推薦甄選招生簡章公告日期辦理。
辦 理 期 限	依本校大學部推薦甄選招生簡章公告日期辦理。
作業程序說明	一、教務處註冊組提供甄選入學考生報名相關資料。 二、教務處網路公告指定項目甄試通知單及甄試費用繳費單，由考生自行下載列印。 三、審查參加第二階段指定項目考生資格，審畢後送交審查結果至教務處，教務處公告初審通過名單。 四、遴聘筆試命題、監考委員、閱卷委員。 五、進行安排、布置試場。 六、辦理推甄筆試。 七、閱卷、核算及登記考生筆試成績，並送交教務處註冊組。
控 制 重 點	一、筆試命題、監考委員、閱卷委員及試務人員，有配偶或三親等內之血親、姻親應行迴避。 二、評分委員及參與試務人員，對於評分情形，應嚴守保密。 三、筆試時應核對考生身分，確定為考生本人。 四、筆試完成後當日或至遲於次上班日上午將考生成績檢送招生委員會彙辦。筆試原始評定成績資料應妥善封存。
有 關 法 令	本校大學部推薦甄選招生簡章。
使 用 表 單	本校甄選入學指定項目甄試通知單。

本校應用數學大學部甄選入學作業流程圖





本校內部控制制度自行檢查表

自行檢查單位：應用數學系

作業類別(項目)：本校應用數學系大學部甄選入學作業流程

檢查日期：____年____月____日

檢查重點		自行檢查情形		檢查情形說明	佐證資料清單
		符合	未符合		
作業流程 有效性	本項作業程序說明表及作業流程圖之製作是否與規定相符？				
	本項內部控制制度是否有效設計及執行？				
大學部甄選入學作業流程	筆試命題、監考委員、閱卷委員及試務人員，有配偶或三親等內之血親、姻親於遴聘過程是否遵守利益迴避原則？				
	是否依教務處所訂期限，進行大學部甄選作業工作？				
結論 / 需採行之改善措施	☐ 經檢查結果，本類作業類別(項目)之內部控制制度設計及執行，無重大缺失。 ☐ 經檢查結果，本類作業類別(項目)之內部控制制度設計及執行，部分項目未符合，擬採行改善措施如下：				

註：勾選「符合」、「未符合」或「不適用」均應於檢查情形說明欄詳細述明，並說明各項評估重點執行軌跡之佐證資料清單；勾選「未符合」或「不適用」應另於撰寫結論時敘明須採行之改善措施。

填表人：_____ 單位主任：_____ 一級主管：_____

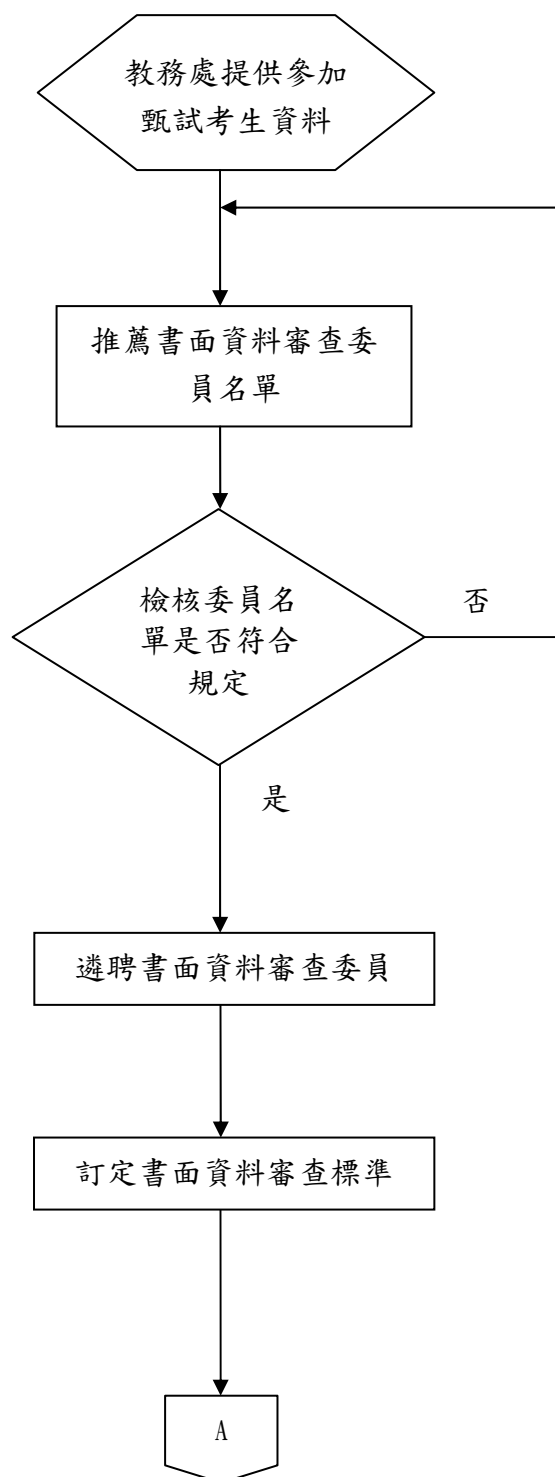
本校應用數學系碩士班甄選入學作業流程

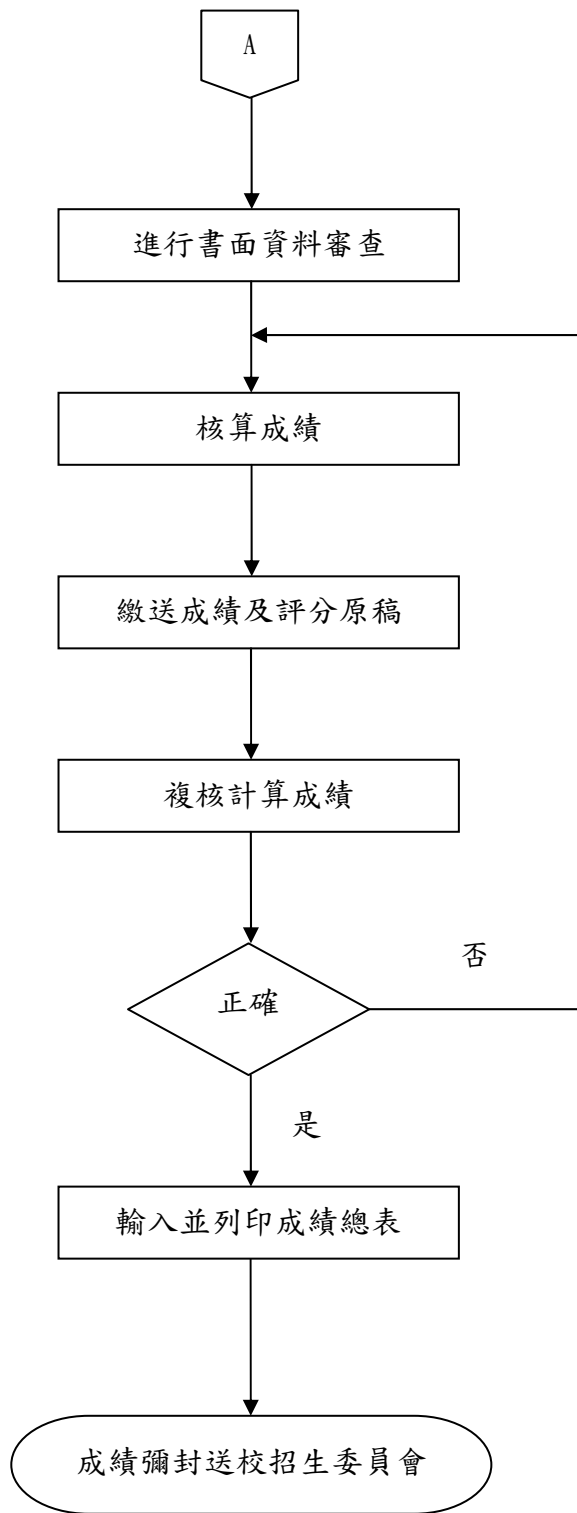
作業程序說明表

應數系製 105 年 8 月

項 目 編 號	應數-10
項 目 名 稱	本校應用數學系碩士班甄選入學作業流程
承 辦 人 員	巫小姐
相 關 單 位	教學單位及教務處
辦 理 時 間	依本校碩、博士班推薦甄選招生簡章公告日期辦理
辦 理 期 限	依本校碩、博士班推薦甄選招生簡章公告日期辦理
有 關 法 令	碩博士班推薦甄選招生簡章
辦 理 方 式	一、教務處註冊組提供碩士班考生報名相關資料。 二、遴聘書面資料審查委員，以遴聘 3 位委員為原則。 三、書面資料審查委員開會訂定書面資料審查評分標準。 四、進行考生資格及書面資料審查評分，審畢後，核算及登記考生書面資料成績，並送交教務處註冊組。
控 制 重 點	一、辦理書面資料審查委員及試務人員，有配偶或三親等內之血親、姻親應行迴避。 二、評分委員及參與試務人員對於評分情形應嚴守保密。 三、書面資料審查應獨立作業，並在書面資料審查成績完成後當日或至遲於次上班日上午將考生成績檢送招生委員會彙辦。 四、各委員原始評定成績應妥善封存。
使 用 表 單	書面成績審查表(教務處提供)

本校應用數學系碩士班甄選入學作業流程圖





本校內部控制制度自行檢查表

自行檢查單位：應用數學系

作業類別(項目)：本校應用數學系碩士班甄選入學作業流程

檢查日期：____年____月____日

檢查重點		自行檢查情形		檢查情形說明	佐證資料清單
		符合	未符合		
作業流程有效性	本項作業程序說明表及作業流程圖之製作是否與規定相符？				
	本項內部控制制度是否有效設計及執行？				
碩士班甄選入學作業流程	書面資料審查委員及試務人員於遴聘過程是否遵守利益迴避原則？				
	是否依教務處所訂期限，進行碩士班甄選作業工作？				
結論 / 需採行之改善措施	☐ 經檢查結果，本類作業類別(項目)之內部控制制度設計及執行，無重大缺失。 ☐ 經檢查結果，本類作業類別(項目)之內部控制制度設計及執行，部分項目未符合，擬採行改善措施如下：				

註：勾選「符合」、「未符合」或「不適用」均應於檢查情形說明欄詳細述明，並說明各項評估重點執行軌跡之佐證資料清單；勾選「未符合」或「不適用」應另於撰寫結論時敘明須採行之改善措施。

填表人：_____ 單位主任：_____ 一級主管：_____

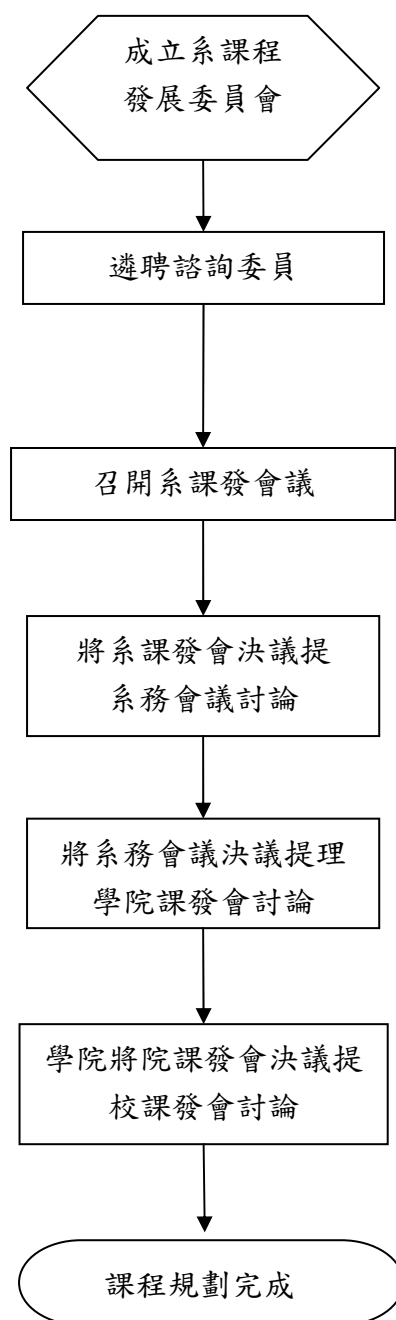
本校應用數學系課程規劃作業流程

作業程序說明表

應數系製 105 年 8 月

項 目 編 號	應數-11
項 目 名 稱	本校應用數學系課程規劃作業流程
承 辦 人 員	巫小姐
相 關 單 位	理學院、教務處
辦 理 時 間	配合教育政策及未來趨勢，每年視其需要實施之。
辦 理 期 限	配合新生課程科目表辦理時程，以及院、校課發舉辦時程內辦理完竣。
作業程序說明	一、成立系課程發展委員會。 二、遴選校外數學領域學者專家一名及一位業界代表為諮詢委員，協助規劃與統合本系各類班級課程。 三、本委員會每學期至少召開會議一次。開會時須有委員二分之一以上出席始得開議，決議時須有出席委員二分之一以上之同意方得決議。並得視實際需要由召集人邀請其他有關人員列席討論。 四、召開課發會： （一）寄發開會通知。 （二）準備議程及相關附件。 （三）召開會議，製成會議紀錄。 五、經本委員會審議之事項，如涉及課程規劃與修訂，應將決議作成提案，提交本系系務會議審議決議。 六、將系務會議決議提院課發會討論。 七、學院將院課發會決議提校課發討論。
控 制 重 點	配合院課發會召開日期之前完成系課程規劃。
有 關 法 令	一、本校應用數學系課程發展委員會設置要點。 二、本校理學院課程發展委員會設置要點。 三、本校課程發展委員會設置辦法。
使 用 表 單	院課發會會議提案單。

本校應用數學系課程規劃作業流程圖



本校內部控制制度自行檢查表

自行檢查單位：應用數學系

作業類別(項目)：本校應用數學系課程規劃作業流程

檢查日期：_____年_____月_____日

檢查重點		自行檢查情形		檢查情形說明	佐證資料清單
		符合	未符合		
作業流程有效性	本項作業程序說明表及作業流程圖之製作是否與規定相符？				
	本項內部控制制度是否有效設計及執行？				
課程規劃作業流程	是否配合院課發會召開日期之前完成系課程規劃？				
結論 / 需採行之改善措施	☐ 經檢查結果，本類作業類別(項目)之內部控制制度設計及執行，無重大缺失。 ☐ 經檢查結果，本類作業類別(項目)之內部控制制度設計及執行，部分項目未符合，擬採行改善措施如下：				

註：勾選「符合」、「未符合」或「不適用」均應於檢查情形說明欄詳細述明，並說明各項評估重點執行軌跡之佐證資料清單；勾選「未符合」或「不適用」應另於撰寫結論時敘明須採行之改善措施。

填表人：_____ 單位主任：_____ 一級主管：_____

本校應用數學系研究生學位考試作業流程

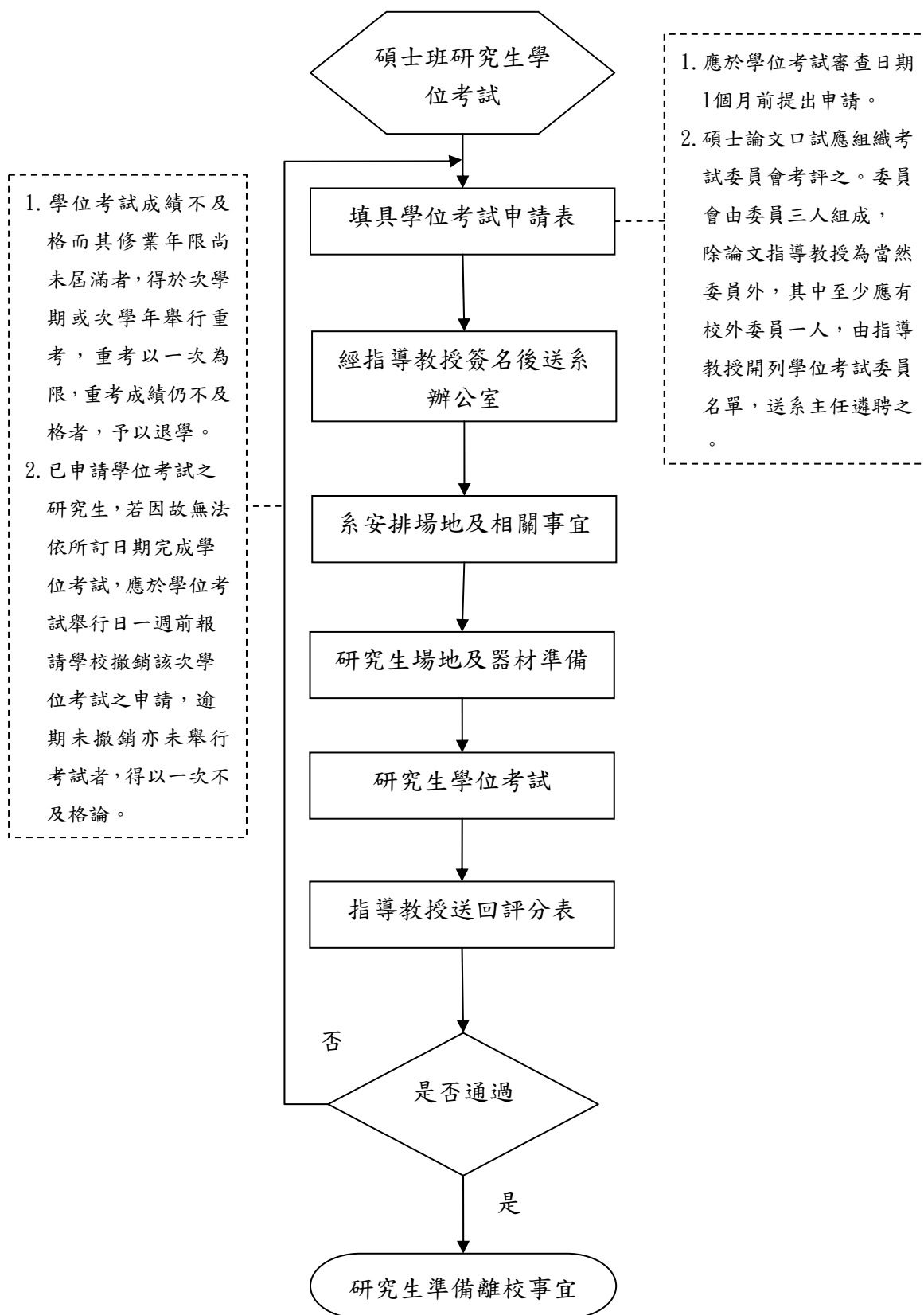
作業程序說明表

應數系製 105 年 8 月

項 目 編 號	應數-15
項 目 名 稱	本校應用數學系研究生學位考試作業流程
承 辦 人 員	巫小姐
相 關 單 位	教務處
辦 理 時 間	學位考試前一個月向系辦提出申請。
辦 理 期 限	1-2 週。
作業程序說明	一、研究生符合下列規定時，得申請學位考試： （一）達本校研究生學位考試要點規定之最低修業年限。 （二）修畢本碩士班所規定之應修科目與學分(含學位考試該學期所修之學分)。 （三）於前一學期已通過論文計劃之審查（需經過碩士論文計畫審查之研究生）。 二、碩士班研究生符合申請學位考試者，於學位考試前一個月檢具下列表件各一份，向系（所）提出申請。 （一）歷年成績單正本。 （二）應用數學系碩士學位考試申請表。 三、碩士論文口試應組織考試委員會考評之。委員會由委員三人組成，除論文指導教授為當然委員外，其中至少應有校外委員一人，由指導教授開列學位考試委員名單，送系主任遴聘之，並由學生負責邀請與接待。 四、考試委員應親自出席，不得委託他人為代表，委員會主席由校外委員擔任，須有全體委員出席始得進行考試。 五、學位考試成績以一百分為滿分。獲得三分之二以上（含）委員評給七十分以上，且各委員所評分數之平均數達七十分者為及格。評定以一次為限。 前項學位考試成績不及格而其修業年限尚未屆滿者，得於次學期或次學年舉行重考，重考以一次為限，重考成績仍不及格者，予以退學。 六、通過學位考試之研究生，俟研究生繳交考試委員簽字同意之審定書後，始得將該生學位考試成績送交教務處登錄。

	七、已申請學位考試之研究生，若因故無法依所訂日期完成學位考試，應於學位考試舉行日一週前報請學校撤銷該次學位考試之申請，逾期未撤銷亦未舉行考試者，得以一次不及格論。
控 制 重 點	一、申請時間及文件符合規定。 二、考試委員會委員組成符合規定。
有 關 法 令	本校應用數學系碩士學位考試實施要點。
使 用 表 單	一、本校應用數學系碩士班碩士學位考試申請表。 二、本校應用數學系碩士班碩士學位考試評審表。 三、本校應用數學系碩士班學位考試綜合評審表。 四、本校應用數學系碩士班碩士學位論文口試合格簽名頁。

本校應用數學系研究生學位考試作業流程圖



本校內部控制制度自行檢查表

自行檢查單位：應用數學系

作業類別(項目)：本校應用數學系研究生學位考試作業流程

檢查日期：_____年_____月_____日

檢查重點		自行檢查情形		檢查情形說明	佐證資料清單
		符合	未符合		
作業流程有效性	本項作業程序說明表及作業流程圖之製作是否與規定相符？				
	本項內部控制制度是否有效設計及執行？				
研究生學位考試作業流程	申請時間及文件是否符合規定？				
	考試委員會委員組成是否符合規定？				
結論 / 需採行之改善措施	☐ 經檢查結果，本類作業類別(項目)之內部控制制度設計及執行，無重大缺失。 ☐ 經檢查結果，本類作業類別(項目)之內部控制制度設計及執行，部分項目未符合，擬採行改善措施如下：				

註：勾選「符合」、「未符合」或「不適用」均應於檢查情形說明欄詳細述明，並說明各項評估重點執行軌跡之佐證資料清單；勾選「未符合」或「不適用」應另於撰寫結論時敘明須採行之改善措施。

填表人：_____ 單位主任：_____ 一級主管：_____