

# 康寧學校財團法人 康寧大學 內部控制制度手冊

108 學年度

【護理健康學院】



中華民國 108 年 12 月

**康寧學校財團法人康寧大學**  
**108 學年度護理健康學院內控制度手冊**  
**修訂紀錄**

| 版本 | 修訂日期      | 通過會議                | 修訂摘要                                                            |
|----|-----------|---------------------|-----------------------------------------------------------------|
| 1  | 105.06.28 | 第 6 屆第 12 次董事會議     | (初版)                                                            |
| 2  | 106.07.18 | 第 6 屆第 17 次董事會議     | 1. 修訂會計室 FS.L0.07 其他收入作業之作業程序。<br>2. 修訂會計室 FS.L0.07 關係人交易之作業程序。 |
| 3  | 107.12.10 | 1071 第 2 次內部控制委員會會議 | (第二版)<br>行政 173 個；學術 155 個；<br>合計 328 個作業程序                     |
| 4  | 107.12.12 | 1071 第 1 次臨時校務會議    | (第二版)<br>行政 173 個；學術 155 個；<br>合計 328 個作業程序                     |
| 5  | 107.12.19 | 第 7 屆第 2 次董事會議      | (第二版)<br>行政 173 個；學術 155 個；<br>合計 328 個作業程序                     |
| 6  | 108.09.25 | 1081 第 1 次內部控制委員會會議 | (108 學年度)<br>修訂行政 29 個；學術 9 個；<br>合計 38 個作業程序                   |
| 7  | 108.11.20 | 1081 第 1 次校務會議      | (108 學年度)<br>修訂行政 29 個；學術 9 個；<br>合計 38 個作業程序                   |
| 8  | 108.11.25 | 第 7 屆第 6 次董事會議      | (108 學年度)<br>修訂行政 29 個；學術 9 個；<br>合計 38 個作業程序                   |

# 康寧學校財團法人康寧大學

## 護理健康學院內控制度手冊

### 目 錄

|                          |     |
|--------------------------|-----|
| 壹、前言                     | 1   |
| 一、內部控制設置之目的              |     |
| 二、校級發展目標                 |     |
| 貳、組織架構圖與內控辦法             | 2   |
| 一、校級組織架構圖                |     |
| 二、內部控制制度實施辦法             |     |
| 三、內部稽核作業辦法               |     |
| 參、營運事項之控制作業              | 9   |
| 一、護理健康學院營運事項             | 10  |
| 1. BA.Q0.02 院務會議作業       |     |
| 2. BA.Q0.03 院教師評審委員會作業   |     |
| 3. BA.Q0.04 院課程規劃委員會作業   |     |
| 4. BA.Q0.06 圖儀設備規劃委員會作業  |     |
| 二、嬰幼兒保育學系(科)營運事項         | 18  |
| 1. BA.Q1.01 系(科)務目標之發展作業 |     |
| 2. BA.Q1.02 課程規劃之擬定作業    |     |
| 3. BA.Q1.03 師資結構及專業之提升作業 |     |
| 4. BA.Q1.04 學生學習與輔導作業    |     |
| 5. BA.Q1.05 圖儀資源規劃與採購作業  |     |
| 6. BA.Q1.06 教學品保規劃與執行作業  |     |
| 7. BA.Q1.07 學生成就與發展作業    |     |
| 8. BA.Q1.08 產學合作與技術發展作業  |     |
| 三、長期照護學系營運事項             | 69  |
| 1. BA.Q5.01 科務目標之發展作業    |     |
| 2. BA.Q5.02 課程規劃之擬定作業    |     |
| 3. BA.Q5.03 師資結構與專業之提升作業 |     |
| 4. BA.Q5.04 學生學習與輔導作業    |     |
| 5. BA.Q5.05 圖儀資源規劃與採購作業  |     |
| 6. BA.Q5.06 教學品保規劃與執行作業  |     |
| 7. BA.Q5.07 學生成就發展作業     |     |
| 8. BA.Q5.08 產學合作與技術發展作業  |     |
| 四、護理科營運事項                | 121 |
| 1. BA.Q2.01 科務目標之發展作業    |     |
| 2. BA.Q2.02 課程規劃之擬定作業    |     |
| 3. BA.Q2.03 師資結構及專業之提升作業 |     |

|                |            |              |     |
|----------------|------------|--------------|-----|
| 4.             | BA. Q2. 04 | 學生學習與輔導作業    |     |
| 5.             | BA. Q2. 05 | 圖儀資源規劃與採購之作業 |     |
| 6.             | BA. Q2. 06 | 學生實習規劃之作業    |     |
| 五、視光科營運事項..... |            |              | 142 |
| 1.             | BA. Q4. 01 | 科務目標之發展作業    |     |
| 2.             | BA. Q4. 02 | 課程規劃之擬定作業    |     |
| 3.             | BA. Q4. 03 | 師資結構及專業之提升作業 |     |
| 4.             | BA. Q4. 04 | 學生學習與輔導作業    |     |
| 5.             | BA. Q4. 05 | 圖儀資源規劃與採購作業  |     |
| 6.             | BA. Q4. 06 | 教學品保規劃與執行作業  |     |
| 7.             | BA. Q4. 07 | 學生成就與發展作業    |     |
| 8.             | BA. Q4. 08 | 產學合作與技術發展作業  |     |
| 附件、風險評估表.....  |            |              | 194 |

## 壹、前言

### 一、內部控制設置之目的

為合理保障本校營運效能之提升，資產之安全及財務報導之可靠性，並遵守主管機關之法令規範，本校建立內部控制制度(以下簡稱本制度)，本制度之訂定包括人事、財務及學校所有營運事項的作業程序、內部控制重點及稽核作業規範，本制度之內容根據內部控制五大要素：控制環境、風險評估、控制作業、資訊與溝通、及監督進行規劃。

本制度之適用範圍為校內所有單位之營運事項，經學校法人董事會議通過後實施。

### 二、校級發展目標

本校依辦學理念：專業、健康、敬業、務實、創新，建立內部組織架構，以達成「培育學生待人處事之正確觀念與態度」之教育目標，使本校學生能具備以下目標：

對己：能以多元學習態度，發展健康完整之人格。

對人：能以人文關懷精神，發揮敬業樂群的服務態度。

對事：能運用專業技術與實務能力，以創新方式解決問題。

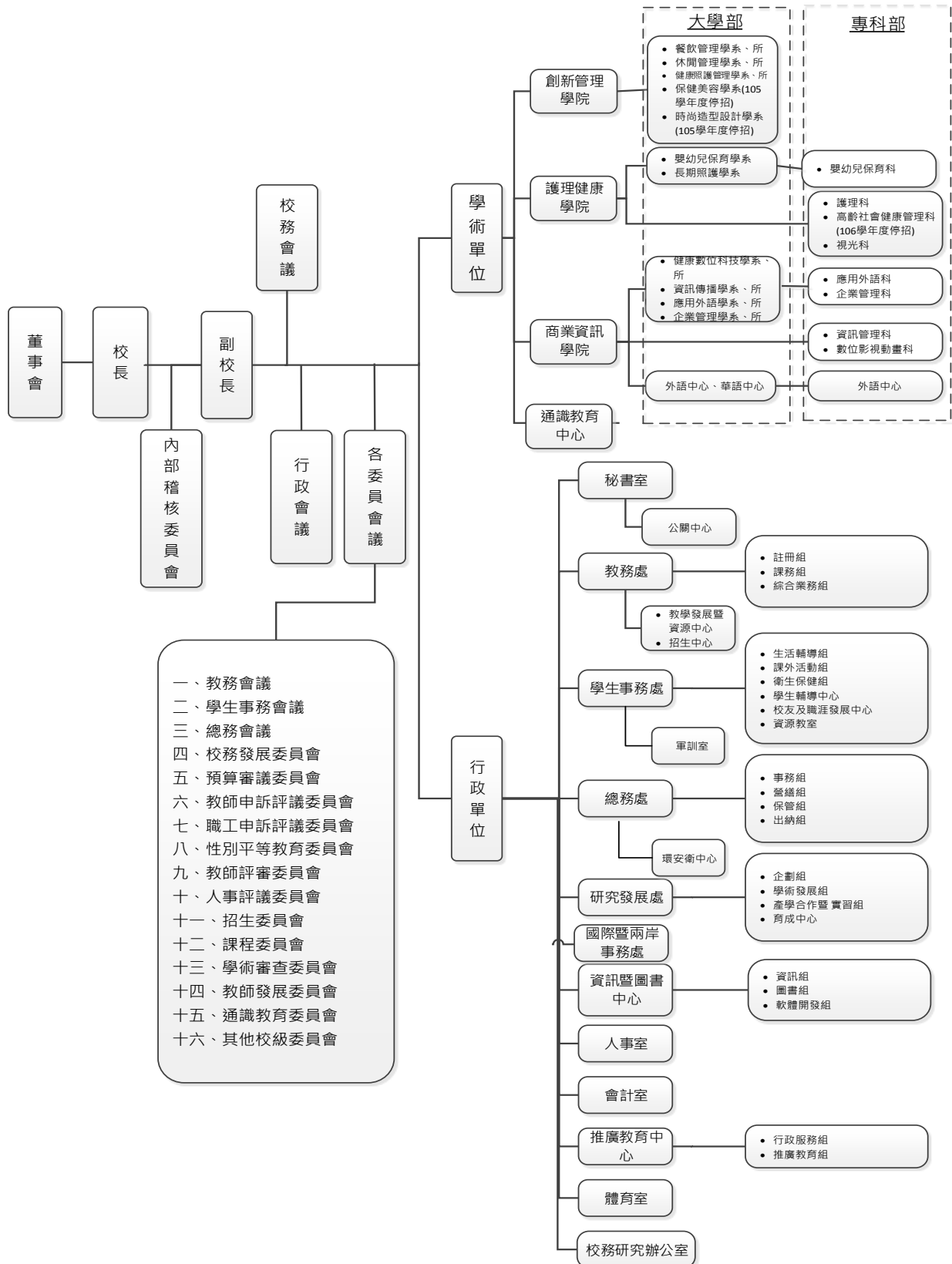
對物：能珍惜學習與生活資源，節能減碳愛護地球。

並以「康寧同心、齊聚創新」之治校理念，融入創新思維，掌握合校契機，配合教育部大學發展政策，聚焦社會需求，齊聚同心發展。並依據現今社會產業界之需求，適度調整系科之類型與規模，朝向「小而美、小而有特色」的方向前進，以重視創新、服務國際化的過程來型塑康寧成為健康產業特色大學。

## 貳、組織架構圖

### 一、校級組織架構圖

教育部 107 年 7 月 30 日臺教高(一)字第 1070109743 號函核定



## 二、康寧學校財團法人康寧大學內部控制制度實施辦法

民國 104 年 9 月 14 日行政會議訂定  
民國 104 年 9 月 22 日校務會議訂定  
民國 104 年 10 月 2 日董事會議訂定  
民國 107 年 5 月 23 日校務會議修訂  
民國 107 年 7 月 3 日董事會議通過

- 第 1 條 康寧學校財團法人康寧大學(以下簡稱本校)依據教育部頒「學校財團法人及所設私立學校內部控制制度實施辦法」訂定「康寧學校財團法人康寧大學內部控制制度實施辦法」(以下簡稱本辦法)。
- 第 2 條 本校內部控制制度(以下簡稱本制度),藉由董事會、學校及所屬成員執行之管理過程,對學校人事、財務、營運等事項實施自我監督,並達成下列目標:
- 一、營運之效果及效率,包括辦學成效及保障資產安全等目標。
  - 二、報導之可靠性、及時性及透明性,其所稱之報導,包括內部及外部財務報導及非財務報導。
  - 三、相關法令之遵循。
- 第 3 條 凡有關本校各職能業務事項及作業均依本制度辦理。
- 第 4 條 內部控制內容,包含人事、財務、營運及其他事項之管理規章及設計作業程序、內部控制點,分別由業務所屬單位另行訂定相關作業規範,應包括下列組成要素:
- 一、控制環境:學校法人及學校設計及執行本制度之基礎,包括組織文化、誠信與道德價值、組織結構、權責分派、人力資源政策、績效衡量及獎懲等。
  - 二、風險評估:學校法人及學校主管階層應先確立各項目標,並與不同層級單位相連結,同時需考慮目標之適合性,並考量內外環境改變之影響及可能發生之舞弊情事,透過適當風險管理政策及程序,進行風險辨識、分析及評估。其評估結果可協助學校法人及學校及時設計、修正及執行必要之控制作業。
  - 三、控制作業:學校法人及學校依風險評估結果,採用適當政策及程序之行動,將風險控制在可承受範圍內。控制作業之執行,包括學校法人及學校所有層級、業務流程內各個階段、所有科技環境等範圍之監督及管理。
  - 四、資訊及溝通:學校法人及學校蒐集、產生及使用與校務規劃、執行及監督有關之內外部資訊,以支持內部控制其他組成要素之持續運作,確保資訊之有效溝通,並提供資訊需求者適時取得資訊之機制。
  - 五、監督作業:學校法人及學校進行下列監督作業,以確定本制度之有效性、及時性及確實性:
    - (一)例行監督:主管階層本於職責,就分層負責授權業務執行持續性常態督導。
    - (二)自行評估:由相關單位依職責分工,評估各組成要素運作之有效程度。
    - (三)稽核評估:由內部稽核人員以客觀公正之立場,協助檢核內部控制實施狀況,並適時提供改善建議;發現內部控制制度缺失時,應向適當層級之主管階層、董事會及監察人報告。
- 第 5 條 本校得設內部控制委員會,辦理下列事項:
- 一、審視各項業務之風險性及重要性,並確保其合宜性。
  - 二、檢討強化內部控制作業。
  - 三、研訂內部控制點。

前項內部控制委員會，學校得指定其幕僚作業單位，協調跨單位運作事宜，並由校長或其指定之適當人員擔任召集人。

學校於設計或執行內部控制制度，應與內部稽核之監督查核功能，於組織設置上為合理劃分。

第 6 條 本校應就教職員工下列之人事事項，訂定管理規章及設計作業程序、內部控制點；其內容包括下列事項：

- 一、聘僱、敘薪、待遇、福利、保險、退休、資遣及撫卹。
- 二、出勤、差假、訓練、進修、研究、考核及獎懲。

第 7 條 本校應就下列財務事項，訂定管理規章及設計作業程序、內部控制點；其內容包括下列事項：

- 一、投資有價證券與其他投資之決策、買賣、保管及記錄。
- 二、不動產之處分、設定負擔、購置或出租。動產之購置及附屬機構之設立、相關事業之辦理。
- 三、募款、收受捐贈、借款之決策、執行及記錄。
- 四、資本租賃之決策、執行及記錄。
- 五、負債承諾或有事項之管理及記錄。
- 六、獎補助款之收支、管理、執行及記錄。
- 七、代收款項與其他收支之審核、收支、管理及記錄。
- 八、預算與決算之編製，財務與非財務資訊之揭露。
- 九、印鑑使用之管理。
- 十、財產之管理。

第 8 條 本校應就下列營運事項，訂定管理規章及設計作業程序、內部控制點；其內容包括下列事項：

- 一、教學。
- 二、學生。
- 三、總務。
- 四、研究發展。
- 五、產學合作。
- 六、國際交流及合作。
- 七、資訊處理。
- 八、其他學校營運事項。

第 9 條 本校應就關係人交易，訂定管理規章及設計作業程序與內部控制點。前項關係人交易，指學校法人或學校與下列自然人或法人間之買賣、租賃、資金借入行為：

- 一、董事、監察人或校長。
- 二、董事、監察人或校長之配偶。
- 三、董事、監察人或校長之二親等以內親屬。
- 四、由學校法人董事、監察人所擔任董（理）事長之法人。
- 五、其董（理）事、監察人（監事）與學校法人董事有二分之一以上相同之法人。

第 10 條 學校得根據其功能、屬性、發展目標及特性，訂定下列縱向及橫向連結之循環控制作業：

- 一、招生循環：包括招生策略、策略聯盟、入學管道分析、試務與宣導等之政策及程序。



- 二、入學至畢業循環：包括註冊、學籍及成績管理、獎懲、獎助學金、休退學、畢業等之政策及程序。
- 三、教學作業循環：包括修業規定、排課、開課、選課、實習、學分抵免等之政策及程序。
- 四、學生輔導循環：包括學生之課外活動、社團、賃居、生活、課業、升學、就業、三級輔導與申訴處理等之政策及程序。
- 五、人事管理循環：包括教職員工之招聘僱、報到、敘薪、待遇、福利、保險、退休、資遣及撫卹、職務輪調、出勤、差假、訓練、進修、考核、獎懲、薪資計算、支付與調薪等之政策及程序。
- 六、採購及付款循環：包括供應商管理、請購、招標、比議價、訂購、預支、交貨、驗收、付款與財產保管等之政策及程序。
- 七、不動產、建築物及設備循環：包括不動產、建築物及設備之發包、營建管理、取得、財產登錄、盤點、使用維護與報廢處分等之政策及程序。
- 八、融資循環：包括借款、還款、租賃等資金融通事項之授權、執行與記錄等之政策及程序。
- 九、投資循環：包括投資有價證券（股票、基金、債券等金融商品）、附屬機構、衍生企業及其他投資決策之授權、執行與記錄等之政策及程序。
- 十、資訊管理循環：包括資訊取得、資料輸入、資料存取、檔案管理、個人資料保護、資通安全、資安檢查等之政策及程序。

第 11 條 本校應實施內部稽核，以協助董事會、校長檢核本制度之有效程度，衡量學校營運之效果及效率，適時提供改進建議，確保本制度得以持續並有效實施。

第 12 條 本校應訂定內部稽核實施辦法，並至少包括下列項目：

- 一、內部稽核之實施目的。
- 二、內部稽核之定位、組成、職權及責任。
- 三、釐定稽核項目、時間、程序及執行方式。

第 13 條 本校應置專職或兼職稽核人員，或指派學校稽核人員兼任，辦理學校法人稽核業務。

第 14 條 本校之稽核人員，應依規定對學校內部控制進行稽核，以衡量學校對現行人事、財務與營運所定政策、作業程序之有效性及遵循程度，並不得牴觸會計職掌；其職權如下：

- 一、人事、財務、營運等活動之事後查核。
- 二、現金出納處理之事後查核。
- 三、現金、銀行存款及有價證券之盤點。
- 四、財務上增進效率與減少不經濟支出之查核及建議。
- 五、專案稽核事項。

第 15 條 本校稽核人員應依風險評估結果，擬訂稽核計畫。學校稽核計畫應經校長核定；修正時，亦同。稽核人員應依前項所定稽核計畫，據以稽核內部控制有效執行情形。

第 16 條 本校稽核人員於稽核時所發現之本制度缺失、異常事項及其他缺失事項，應於年度稽核報告中據實揭露，檢附工作底稿及相關資料，作成稽核報告並定期追蹤。

前項所定其他缺失事項，包括如下：

- 一、政府機關檢查所發現之缺失。
- 二、會計師於財務查核簽證或專案查核所發現之缺失。

三、其他缺失。

第一項之稽核報告、追蹤報告、工作底稿及相關資料，應至少保存五年。

第 17 條 本校稽核人員應定期將本校稽核報告及追蹤報告送校長核閱；並將副本陳送監察人查閱。但如發現重大違規情事，對學校法人或本校有受重大損害之虞時，應立即作成稽核報告陳送校長核閱，校長接獲報告後，應立即評估改善並送董事會，且將副本陳送監察人查閱。

第 18 條 本校之稽核人員執行稽核業務時，得請本校承辦單位或人員，提供相關帳冊、憑證、文件及其他稽核所需之資料。

第 19 條 本制度依相關規定進行稽核，稽核實施細則另訂之。

第 20 條 本辦法經校務會議及學校法人董事會會議審議通過後，公布施行，修正時亦同。

### 三、康寧學校財團法人康寧大學內部稽核作業辦法

民國 104 年 9 月 14 日行政會議訂定  
民國 104 年 9 月 22 日校務會議訂定  
民國 104 年 10 月 2 日董事會議通過  
民國 107 年 1 月 10 日校務會議修訂  
民國 107 年 1 月 17 日董事會議通過  
民國 107 年 5 月 23 日校務會議修訂  
民國 107 年 7 月 3 日董事會議通過

- 第 1 條 本校依據教育部頒「學校財團法人及所設私立學校內部控制制度實施辦法」、「康寧學校財團法人康寧大學內部控制制度實施辦法」訂定「康寧學校財團法人康寧大學內部稽核作業辦法」(以下簡稱本辦法)。
- 第 2 條 本校實施內部稽核，以協助校長檢核內部控制制度之有效運作，衡量學校營運之效果及效率，適時提供改進建議，確保內部控制制度得以持續並有效實施。
- 第 3 條 本辦法適用範圍為本校各單位。
- 第 4 條 內部稽核委員會設置
- 一、本校內部稽核委員會(以下簡稱本委員會)為隸屬於校長之稽核組織，設置兼任稽核人員，由校長遴選操守公正、忠誠、具有相當學識經歷之校內外人員 7 至 13 人兼任，並指定其中一人擔任主任委員，辦理本校稽核業務；稽核委員中至少應有 2 位委員具有財務或會計領域之學歷或經歷。
  - 二、本委員會依專業領域之考量，得聘請校外專家 1 至 2 人擔任兼任稽核委員，以提升內部稽核之實質成效。
  - 三、經管本校財物之會計、出納、採購、財管及相關事務人員，及董事會成員均不得為稽核委員。
  - 四、本校稽核委員均為無給職，任期 2 學年，連選得連任，連任以 2 次為限，但具有財務或會計領域之學歷或經歷者，不在此限。
  - 五、本委員會每學期至少召開會議 1 次。會議得請總務長、會計主任及校內各單位選派代表列席報告說明。
  - 六、稽核委員應迴避參與相關採購程序及本身職務有關之受稽核事項。
  - 七、本委員會之決議，應有過半數委員之親自出席，出席委員過半數之同意行之。
  - 八、本委員會行政辦公費用，於秘書室相關經費項下勻支。
- 第 5 條 本校稽核委員應秉持超然獨立之精神，以客觀公正之立場，確實執行其職務，並由主任委員向校長報告稽核業務。
- 第 6 條 稽核委員之職權如下：
- 一、本校之人事、財務、教學、學務、總務、研究發展、教育推廣、圖書資訊、其他重要業務事項等之事後查核。
  - 二、本校現金出納處理之事後查核。
  - 三、本校現金、銀行存款及有價證券之盤點。
  - 四、本校財務上增進效率與減少不經濟支出之查核及建議。
  - 五、本校之專案性稽核事項。

第 7 條 稽核委員之職責如下：

一、本校稽核委員應依風險評估結果，擬訂年度稽核計畫，據以稽核本校內部控制制度之實施情形。學校稽核計畫應經校長核定；修正時亦同。

二、稽核委員於稽核時所發現之內部控制制度缺失、異常事項及其他缺失事項，應於年度稽核報告中據實揭露，並檢附工作底稿及相關資料，作成稽核報告，定期追蹤至改善為止。

前項所定其他缺失事項，應包括如下：

1. 政府機關檢查所發現之缺失。

2. 會計師於財務查核簽證或專案查核所發現之缺失。

3. 其他缺失。

第 1 項之稽核報告、追蹤報告、工作底稿及相關資料，應至少保存五年。

三、本委員會應定期將本校稽核報告及追蹤報告送校長核閱；並將副本陳送監察人查閱。

四、若有證據顯示學校事務有重大違規情事，或本校有受重大損害之虞時，本委員會應立即召開稽核會議，擬定稽核計畫進行查核確認該事項，並依據查核發現作成稽核報告，陳送校長核閱，校長接獲報告後，應立即送董事會，並將副本陳送監察人查閱。

五、委員會辦理稽核時應本迴避原則，並得請本校之行政人員，提供有關帳冊、憑證、文件及其他稽核所需之資料。

第 8 條 稽核運作方式

一、稽核計畫：本委員會應於評估本校作業週期及風險後，擬定包含稽核目的、稽核項目、稽核對象、實施期程、稽核方法、作業程序、稽核重點及稽核結果等之稽核計畫，依照所排訂之稽核項目，訂定作業程序及稽核重點，稽核時並得依情況適時調整。

二、稽核分類：本委員會根據本校各項業務活動事項和情況，得依以下方式辦理。

1. 定期性稽核：每學期辦理乙次。

2. 專案性稽核：視專案之特殊性訂定。

第 9 條 稽核作業程序如下：

一、確定稽核之目的及範圍，區分為定期性稽核或專案性稽核。

二、稽核工作準備：

1. 稽核工作規劃。

2. 撰寫稽核程式，並經本委員會主任委員同意。

3. 稽核單位應與受稽核單位主管事前溝通，確定稽核時間及相關協調工作。

4. 稽核單位應於稽核前 7 日，通知受稽核單位。

三、稽核工作執行：

1. 執行稽核時，將稽核過程記錄於工作底稿，作為編製報告之根據。

2. 執行稽核時，受稽人員需確實提供相關之資料或回答所詢問之各項問題。

3. 執行稽核時，若有不符合事項時，應知會該單位主管，以澄清其不符合事項是否存在。

4. 稽核作業所發現之缺失，稽核委員應記錄在「內部稽核缺失改善單」。

四、稽核事後會議：

1. 稽核委員將工作底稿、內部稽核缺失改善單，陳本委員會主任委員審核。
2. 審定之「內部稽核缺失改善單」，送各受稽核單位確認。
3. 稽核單位協調稽核事後會議時間。

五、撰寫稽核報告：

1. 稽核委員依據稽核工作底稿及審定「內部稽核缺失改善單」撰寫「稽核報告」。
2. 「稽核報告」應經本委員會主任委員覆核、轉受稽核單位會簽，陳送校長核閱；並將副本交付各監察人核閱。

第 10 條 稽核追蹤

- 一、稽核委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。
- 二、稽核委員依據稽核追蹤工作底稿撰寫「追蹤報告」。
- 三、受稽核單位之改善事項未於改善期限完成或未執行改善者，稽核委員應於「追蹤報告」中明確記載。
- 四、「追蹤報告」應經本委員會主任委員覆核、轉受稽核單位會簽，陳送校長核閱；並將副本交付各監察人核閱。
- 五、改善事項未於改善期限完成或未執行改善追蹤事項者，應依本校相關獎勵懲處辦法處理，並列入下次稽核重點。
- 六、與經費有關之事項，需提報至校務會議進行報告，做為下學年度預算之參考。

第 11 條 為有效提升本校實施治理成效，稽核報告結果及缺失改善情形，列入本校各單位績效考核參考。

第 12 條 本辦法經校務會議及學校法人董事會會議審議通過後，公布施行，修正時亦同。

## 參、營運事項之控制作業

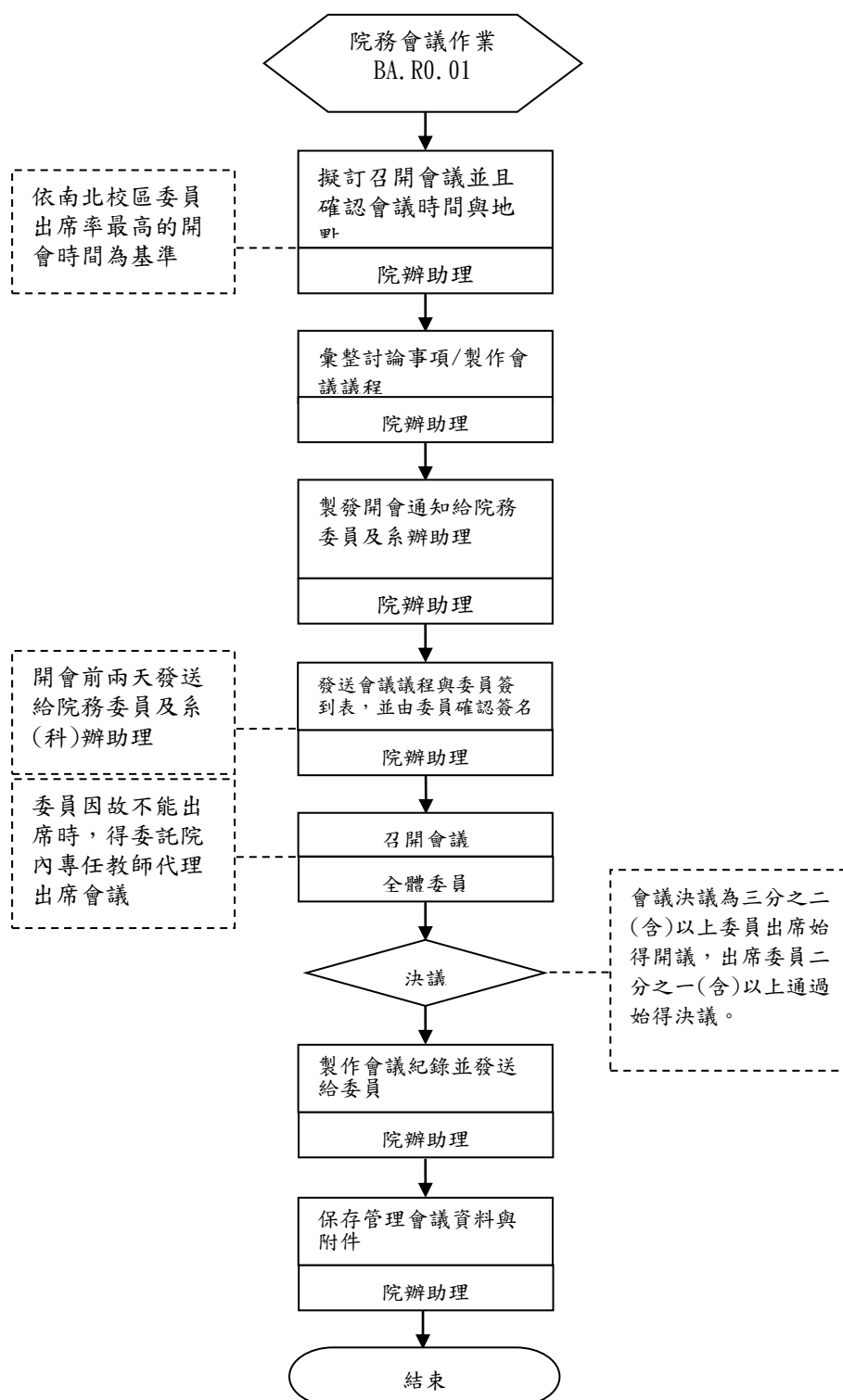
本校之營運事項分為綜合校務發展、教務行政、學務行政、行政支援及學術單位營運事項，各事項所涵蓋之控制作業內容分別敘述如下：

### 一、護理健康學院營運事項

#### 康寧學校財團法人康寧大學

|      |          |      |        |
|------|----------|------|--------|
| 作業編號 | BA.Q0.01 | 版次   | 第2版    |
| 作業名稱 | 院務會議作業流程 | 制訂日期 | 107年7月 |
| 權責單位 | 護理健康學院   |      |        |

#### 作業流程圖



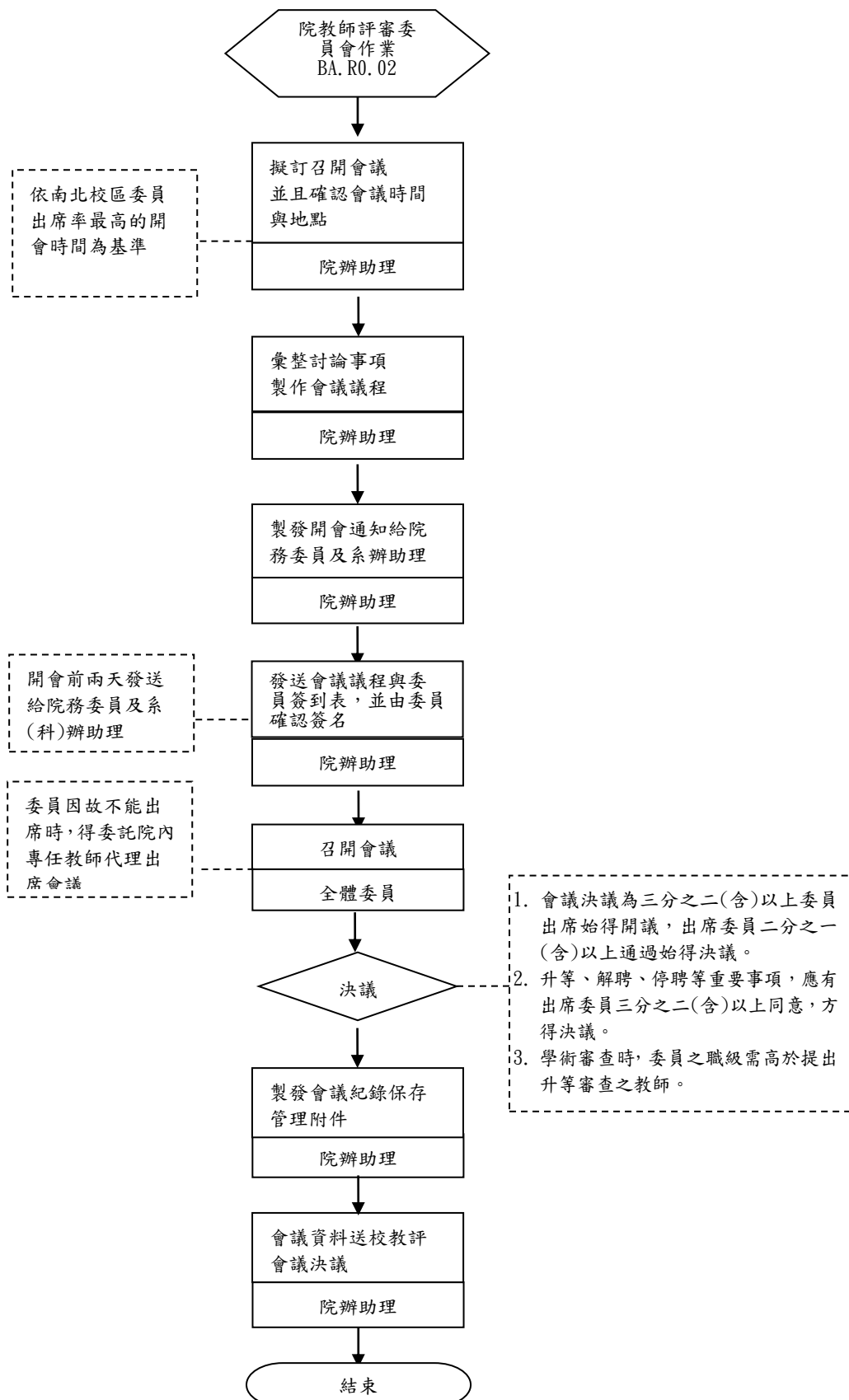
**控制作業程序說明表**

|        |                                                                                                                                                                                                                                                    |      |        |
|--------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|--------|
| 作業編號   | BA.Q0.01                                                                                                                                                                                                                                           | 版次   | 第2版    |
| 作業名稱   | 院務會議作業流程                                                                                                                                                                                                                                           | 制訂日期 | 107年7月 |
| 權責單位   | 護理健康學院                                                                                                                                                                                                                                             |      |        |
| 作業程序說明 | 一、院務會議為本院最高決策機構。<br>二、本院之教學、課程、研究、服務及其他有關院務事項。<br>三、院務行政措施依據院務發展的規劃，有效運作。<br>四、院級各委員會設置辦法及重要章則之決議。<br>五、各學系（程）、研究所、中心及所屬單位之設立、變更與停辦。<br>六、推選相關院級委員會委員及本院出席校級委員會委員。<br>七、院務會議所設委員會或專案小組決議事項。<br>八、會議提案及院長交議事項。<br>九、視需要邀請學生代表出(列)席會議，參與有關學生權益事項之討論。 |      |        |
| 控制重點   | 一、依據學術專業的發展特性及社會環境需求，配合學校之中長期發展目標，規劃其願景、組織與運作機制。<br>二、各系所業務執行及推動程度。<br>三、本院各相關委員會運作情形。                                                                                                                                                             |      |        |
| 使用表單   | 無。                                                                                                                                                                                                                                                 |      |        |
| 法令依據   | 康寧大學護理健康學院院務會議設置辦法。                                                                                                                                                                                                                                |      |        |

# 康寧學校財團法人康寧大學

|      |            |      |           |
|------|------------|------|-----------|
| 作業編號 | BA. Q0. 02 | 版 次  | 第 2 版     |
| 作業名稱 | 院教師評審委員會作業 | 制訂日期 | 107 年 7 月 |
| 權責單位 | 護理健康學院     |      |           |

作業流程圖：





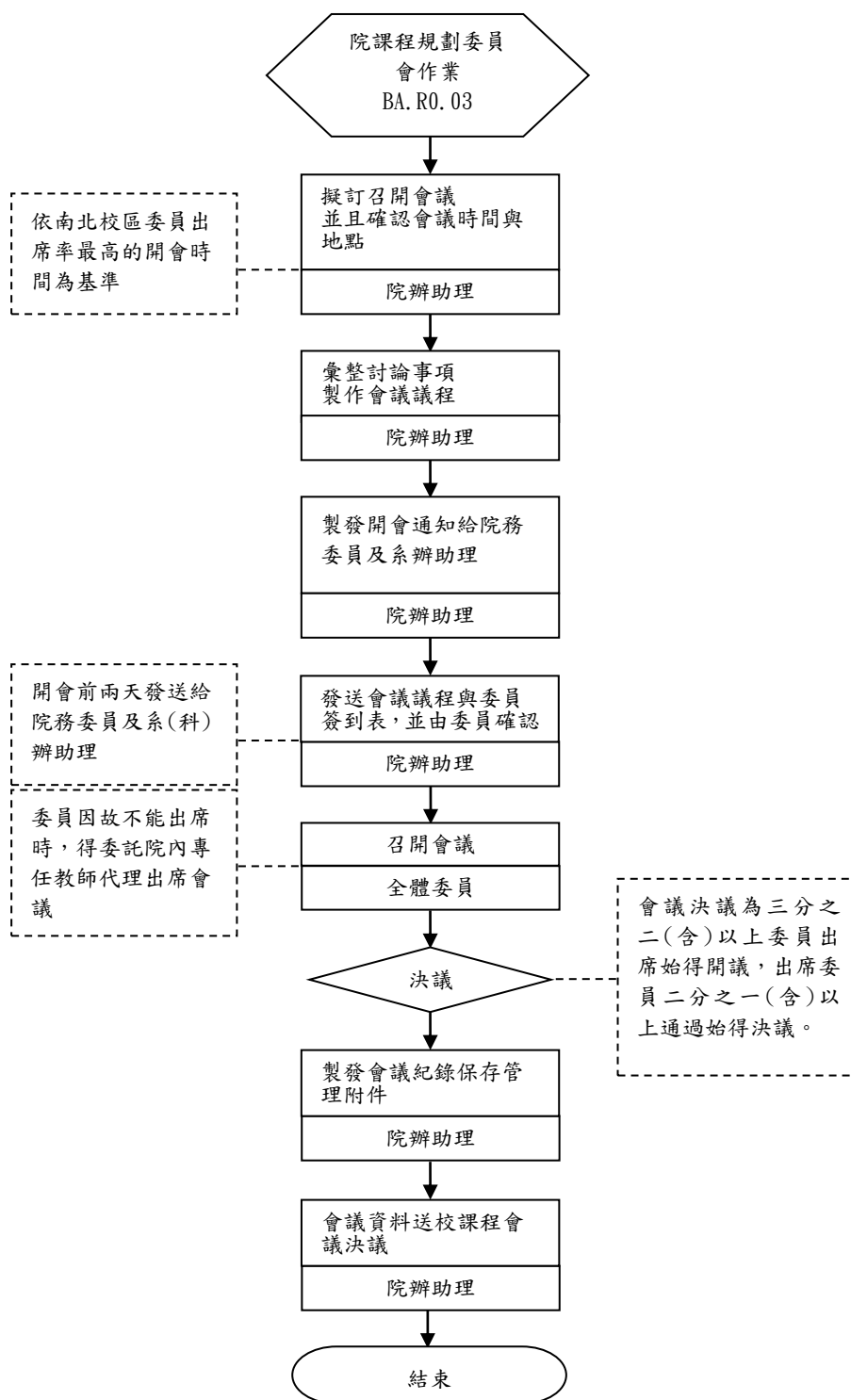
**控制作業程序說明表**

|        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |      |           |
|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-----------|
| 作業編號   | BA. Q0. 02                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 版 次  | 第 2 版     |
| 作業名稱   | 院教師評審委員會作業                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 制訂日期 | 107 年 7 月 |
| 權責單位   | 護理健康學院                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |      |           |
| 作業程序說明 | <p>一、因應發展願景與中長程計畫聘任合適之專業師資。</p> <p>二、教師能於教學、學術研究、產學合作及專業服務上充分發揮其專業知能，並具有良好的具體成果。</p> <p>三、專任教師之聘任、聘期、升等、解聘、停聘、不續聘等事項。</p> <p>四、兼任教師之聘任、聘期、解聘、停聘、不續聘等事項。</p> <p>五、講座、名譽教授與客座教授之聘任事項。</p> <p>六、專任教師之講學、研究、進修、休假、延長服務、借調等事項。</p> <p>七、專任研究人員之聘任。</p> <p>八、教師升等於系、所初審未通過者之申覆，申覆辦法另訂之。</p> <p>九、其他有關教師評審之重要事項。</p> <p>十、各學系（所）、學程有關教師評審事項，先由學系（所）、學程教評會辦理初審，通過後送本會辦理複審，通過後再向本校教師評審委員會推薦。</p> |      |           |
| 控制重點   | <p>一、師資專長配合學生培育目標、課程規劃與系發展目標之情形。</p> <p>二、教師增、續聘與系所發展目標的配合性。</p> <p>三、具碩、博士學位以上師資佔合格專任教師比例。</p> <p>四、合格專任講師以上教師人數與學生人數比例。</p> <p>五、兼任教師之學位及專長配合課程需要之情形。</p> <p>六、提升教師實務專長之相關策略與績效。</p> <p>七、提供專任教師之學歷、專長、職級及主要教學科目。</p> <p>八、專任教師每年評鑑審查。</p>                                                                                                                                            |      |           |
| 使用表單   | 無。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |      |           |
| 法令依據   | <p>一、康寧大學教師評審委員會設置辦法。</p> <p>二、康寧大學護理健康學院院教師評審委員會設置要點。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |      |           |

# 康寧學校財團法人康寧大學

|      |            |      |           |
|------|------------|------|-----------|
| 作業編號 | BA. Q0. 03 | 版 次  | 第 2 版     |
| 作業名稱 | 院課程規劃委員會作業 | 制訂日期 | 107 年 7 月 |
| 權責單位 | 護理健康學院     |      |           |

## 作業流程圖：



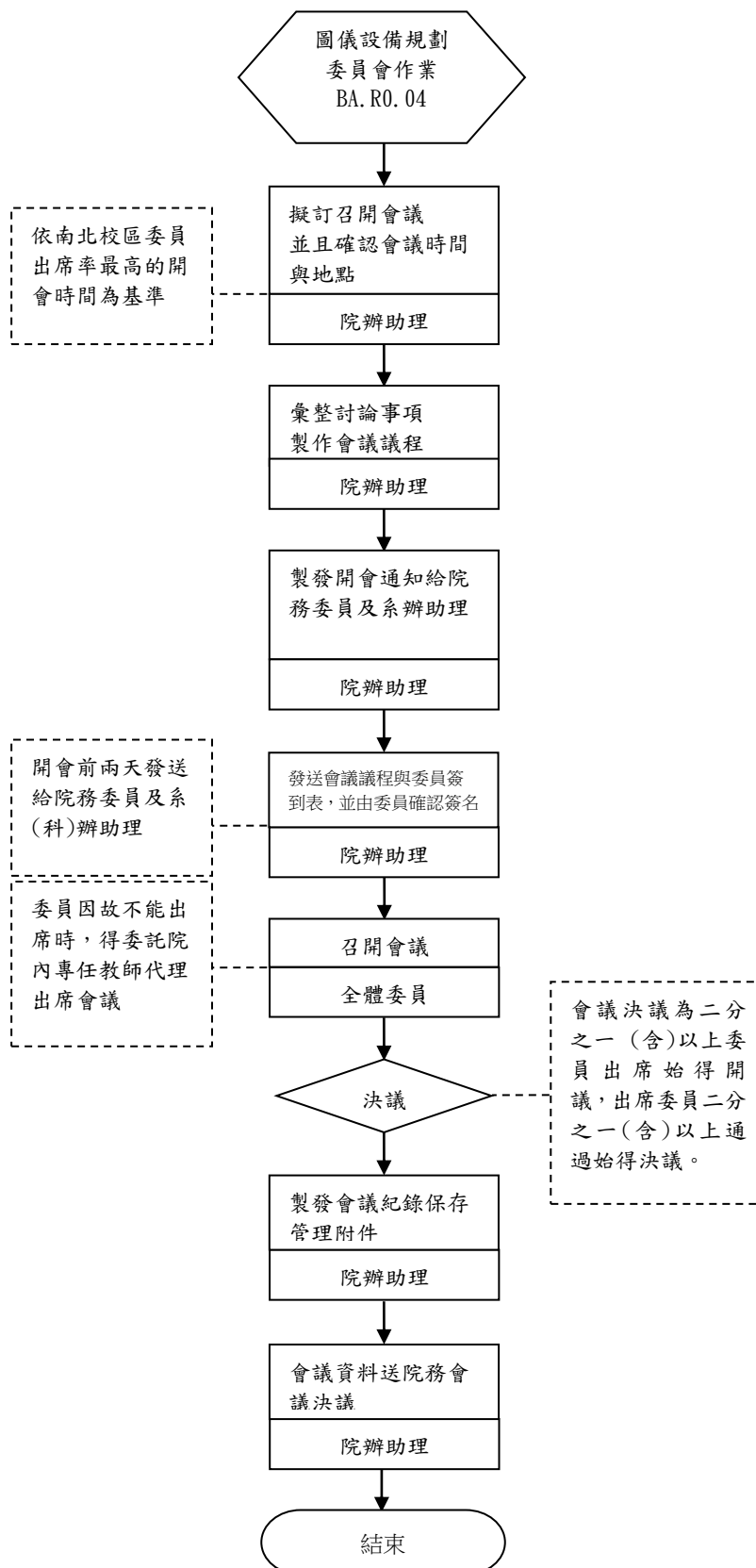
**控制作業程序說明表**

|        |                                                                                                                                                                                                                                          |      |           |
|--------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-----------|
| 作業編號   | BA.Q0.03                                                                                                                                                                                                                                 | 版 次  | 第 2 版     |
| 作業名稱   | 院課程規劃委員會作業流程                                                                                                                                                                                                                             | 制訂日期 | 107 年 7 月 |
| 權責單位   | 護理健康學院                                                                                                                                                                                                                                   |      |           |
| 作業程序說明 | 一、為研議、規劃與推動本學院課程相關事宜。<br>二、推動本院各學系（所）、中心課程之整合。<br>三、協調本院學系（所）、中心間相互支援之課程。<br>四、規劃本院之相關學程課程。<br>五、規劃及推動本院之推廣教育。<br>六、規劃、審議及協調各學系（所）及中心課程與共同教學設施之使用相關事宜。<br>七、研訂本院課程規章、課程評鑑辦法及其他相關事宜。<br>八、處理其它與本會性質相關事務或院務會議授權事項。<br>九、視需要得邀請相關人員列席本會之會議。 |      |           |
| 控制重點   | 一、課程規劃能否配合培育特色及目標，並兼顧產業需求及院內各系所本位課程。<br>二、課程發展能否兼顧學生專業能力、實用能力及競爭力。<br>三、課程開設能否滿足學生多元選擇之需求。<br>四、課程總學分數、必修課程、選修課程及各年制學分數之適切性。<br>五、實習課程配合整體課程規劃之適切性，實習輔導辦理情形。                                                                             |      |           |
| 使用表單   | 無。                                                                                                                                                                                                                                       |      |           |
| 法令依據   | 一、康寧大學課程委員會設置要點。<br>二、康寧大學護理健康學院院課程規劃委員會設置要點。                                                                                                                                                                                            |      |           |

# 康寧學校財團法人康寧大學

|      |             |      |           |
|------|-------------|------|-----------|
| 作業編號 | BA. Q0. 04  | 版 次  | 第 2 版     |
| 作業名稱 | 圖儀設備規劃委員會作業 | 制訂日期 | 107 年 7 月 |
| 權責單位 | 護理健康學院      |      |           |

## 作業流程圖



**控制作業程序說明表**

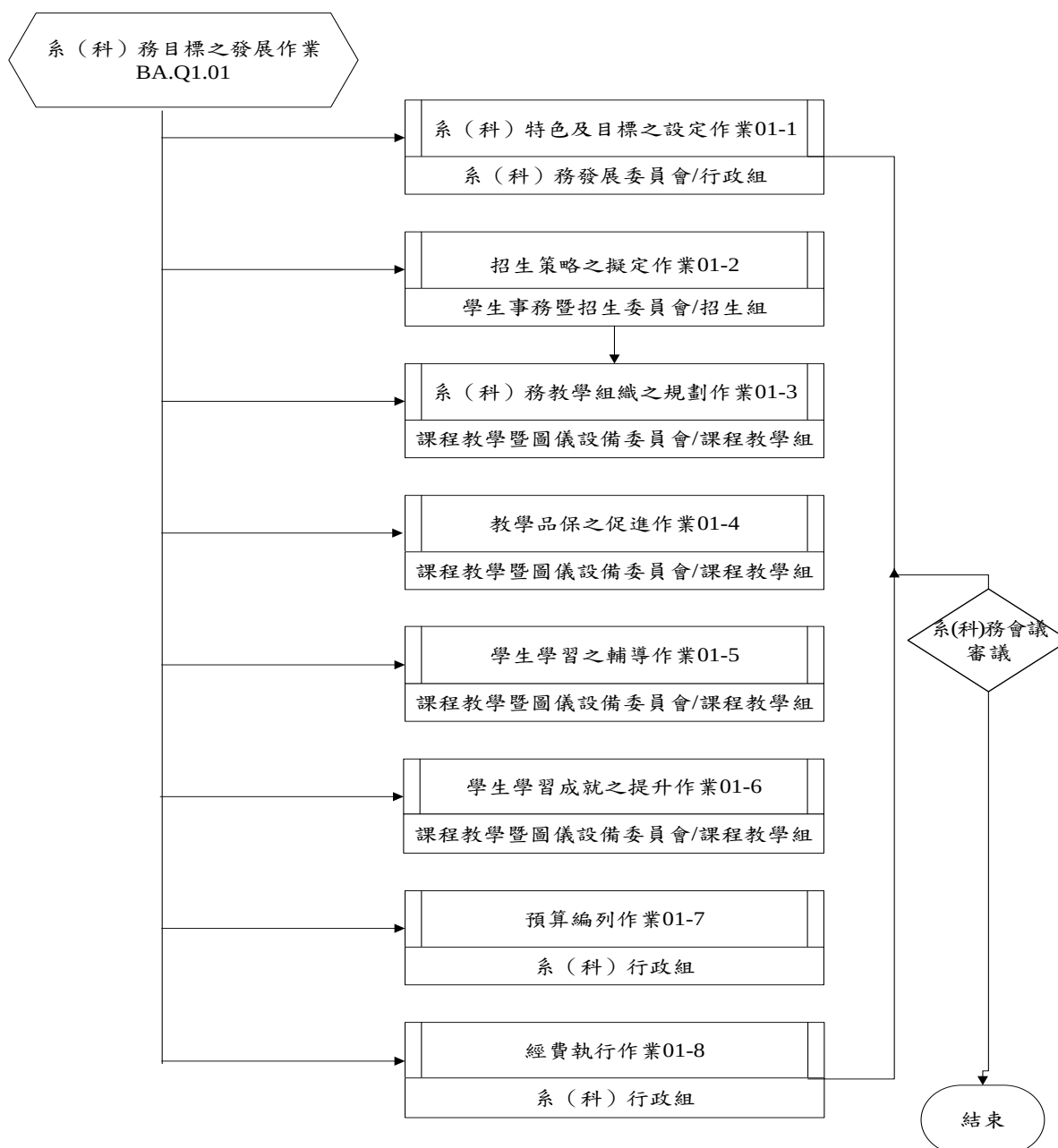
|        |                                                                                                                                                                                                                                                                     |      |           |
|--------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-----------|
| 作業編號   | BA. Q0. 04                                                                                                                                                                                                                                                          | 版 次  | 第 2 版     |
| 作業名稱   | 圖儀設備規劃委員會作業                                                                                                                                                                                                                                                         | 制訂日期 | 107 年 7 月 |
| 權責單位   | 護理健康學院                                                                                                                                                                                                                                                              |      |           |
| 作業程序說明 | <p>一、根據學院未來之發展目標及核心能力特色，購置適當之設備資源，並制定相關的使用與管理辦法，並達成具體使用成效。</p> <p>二、學院圖儀設備場所的資源均能配合時代潮流，並符合未來之發展趨勢，有效支援教師之教學，與學生之研究與實習。</p>                                                                                                                                         |      |           |
| 控制重點   | <p>一、投入於實習（驗）課程之儀器、設備、工具、材料、空間之充足度、使用率與教學擴展計畫。</p> <p>二、儀器設備、採購之適當性及中長程計畫配合情形。</p> <p>三、儀器設備與機器之維護與保養情形。</p> <p>四、圖書期刊之品質與充足度。</p> <p>五、設備與全校其他院系整合使用情形。</p> <p>六、各單位或學生在活動前是否確實填寫申請單。</p> <p>七、各單位或學生在借用期間是否確實保管場地鑰匙及各項財產之完備性。</p> <p>八、各單位或學生在活動後是否確實清潔並復原場地。</p> |      |           |
| 使用表單   | 無。                                                                                                                                                                                                                                                                  |      |           |
| 法令依據   | 康寧大學護理健康學院院圖儀設備規劃委員會設置要點                                                                                                                                                                                                                                            |      |           |

## 二、嬰幼兒保育學系(科)營運事項

### 康寧學校財團法人康寧大學

|      |                     |      |            |
|------|---------------------|------|------------|
| 作業編號 | BA.Q1.01            | 版 次  | 第 3 版      |
| 作業名稱 | 系（科）務目標之發展作業        | 制訂日期 | 107 年 11 月 |
| 權責單位 | 系（科）務發展委員會(嬰幼兒保育學系) |      |            |

#### 作業流程圖



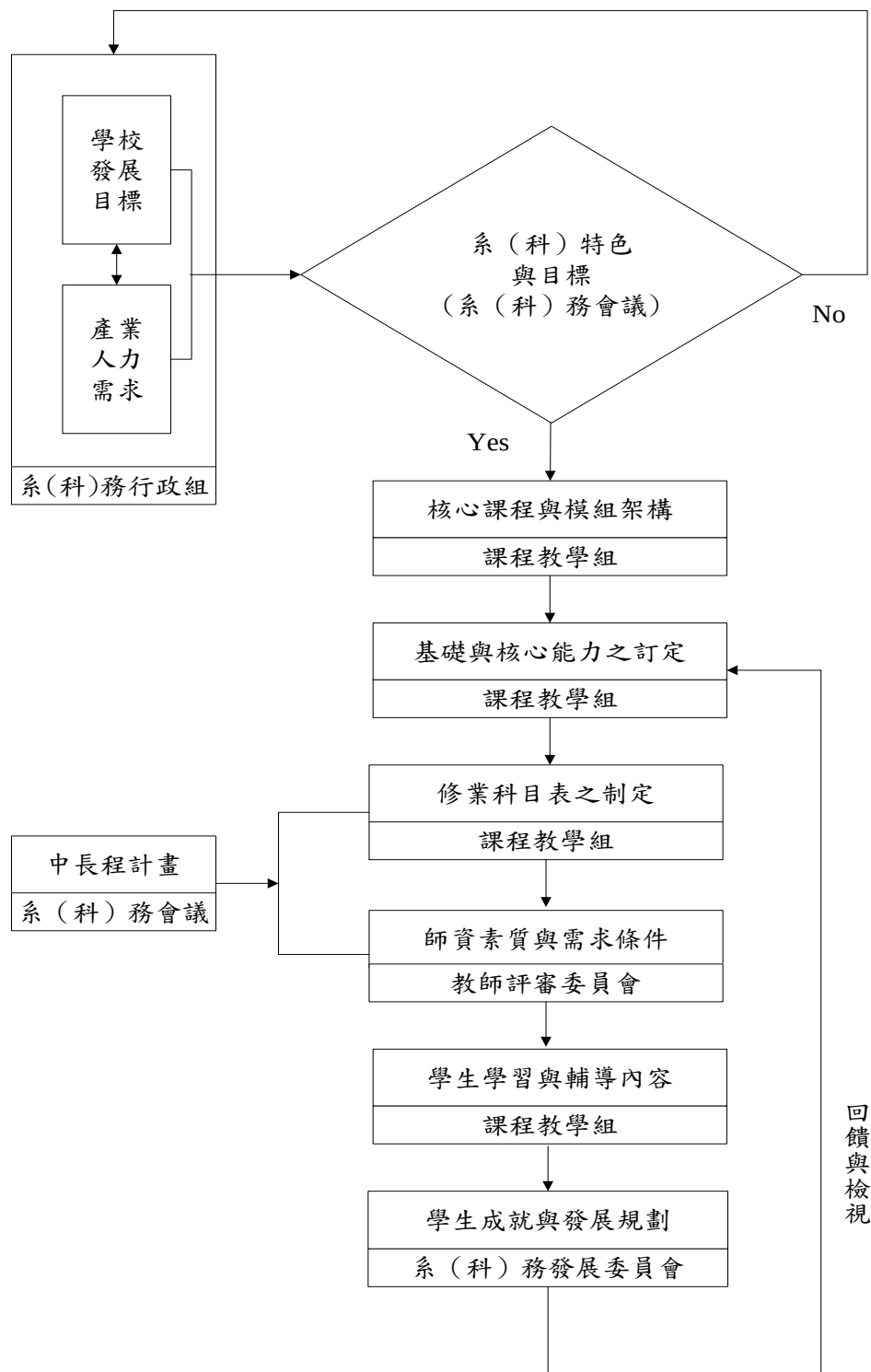
**控制作業程序說明表**

|        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |      |            |
|--------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|------------|
| 作業編號   | BA.Q1.01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 版 次  | 第 3 版      |
| 作業名稱   | 系（科）務目標之發展作業                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 制訂日期 | 107 年 11 月 |
| 權責單位   | 系（科）務發展委員會(嬰幼兒保育學系)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |      |            |
| 作業程序說明 | <p>一、系（科）務目標之發展係分為八項子作業模式進行，其內容為：</p> <p>(一)本系（科）特色及目標之設定作業：旨在依據校務教學目標，並蒐集產業人力資源需求的有關資訊，訂定本系（科）培育目標之產業別與人力職務類別及中長程計畫。</p> <p>(二)招生策略之擬定作業：旨在分析生源及分配相關負責老師，擬定招生活動及拜訪主題之內容。</p> <p>(三)系（科）務教學組織之規劃作業：旨在規劃課程模組及職能，進行教師教學專業分組，以達到系（科）務及教學組織之目的。</p> <p>(四)教學品保之促進作業：在校級品保迴圈三級制下，制定本系（科）同學適性教學的多元化活動設計及其相對學習產出，且作為檢討教學目的設定之改善策略。</p> <p>(五)學生學習之輔導作業：擬定學生輔導策略，包括新生之入學、低成就學習輔導及生活輔導及職場實習輔導，並舉辦生涯規劃之專題演講、建置課程與證照地圖，鼓勵系（科）學會舉辦各項活動，由老師指導校內外競賽及輔導職涯規劃。</p> <p>(六)學生學習成就之提升作業：制定學生學習成就之績效指標，協助同學在不同年級規劃各項成就目的之設定，使其達成畢業資格門檻之基本要求。</p> <p>(七)預算編列作業：旨在因應經費來源的不同適時規劃資本門及經常門採購之項目，以因應教學活動及學生學習輔導之需求。</p> <p>(八)經費執行作業：依核准後計畫金額及來源進行各項經常門及資本門之動支及執行程序</p> <p>二、經由上述各項子作業流程（請參閱流程圖編號 01-08），規劃科內控制作業環境之組織，以利未來各項策略之落實執行。</p> |      |            |
| 控制重點   | <p>一、是否蒐集與學校、院、系（科）發展目標之產業人力資源需求之資訊，作為設定人才能力培育目標之依據。</p> <p>二、科是否已取得學生來源分配及入學原因，並且進行分析作為擬定招生策略之參考。</p> <p>三、課程養成能力是否具有符合產業人力職能力的相關性。</p> <p>四、學生學習產出是否符合基礎及核心能力養成之績效指標。</p> <p>五、教師產學實務能力及專長是否符合授課及課程設計之適切性。</p> <p>六、各項預算規劃的經費門分類是否符合規定，其金額已經主管核</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |      |            |

|      |                                                                                                                                                                                                                                                             |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|      | <p>准完備。</p> <p>七、各項圖儀設備之採購是否依校內採購辦法進行，並經適當授權。</p>                                                                                                                                                                                                           |
| 使用表單 | <p>一、課程綱要。</p> <p>二、各國中招生人數統計表。</p> <p>三、嬰幼兒保育學系（科）學習能力指標與課程模組、職涯進路連結強度表。</p>                                                                                                                                                                               |
| 法令依據 | <p>一、支出憑證證明規則。</p> <p>二、工程、財物、勞務採購驗收作業要點。</p> <p>三、嬰幼兒保育學系設置要點。</p> <p>四、嬰幼兒保育學系系務會議設置要點。</p> <p>五、嬰幼兒保育學系系務發展委員會設置要點。</p> <p>六、嬰幼兒保育學系教師評審委員會設置要點。</p> <p>七、嬰幼兒保育學系課程教學暨圖書設備委員會設置要點。</p> <p>八、嬰幼兒保育學系學生事務暨招生委員會設置要點。</p> <p>九、嬰幼兒保育學系實習就業暨產學推廣委員會設置要點。</p> |



流程圖 01-1



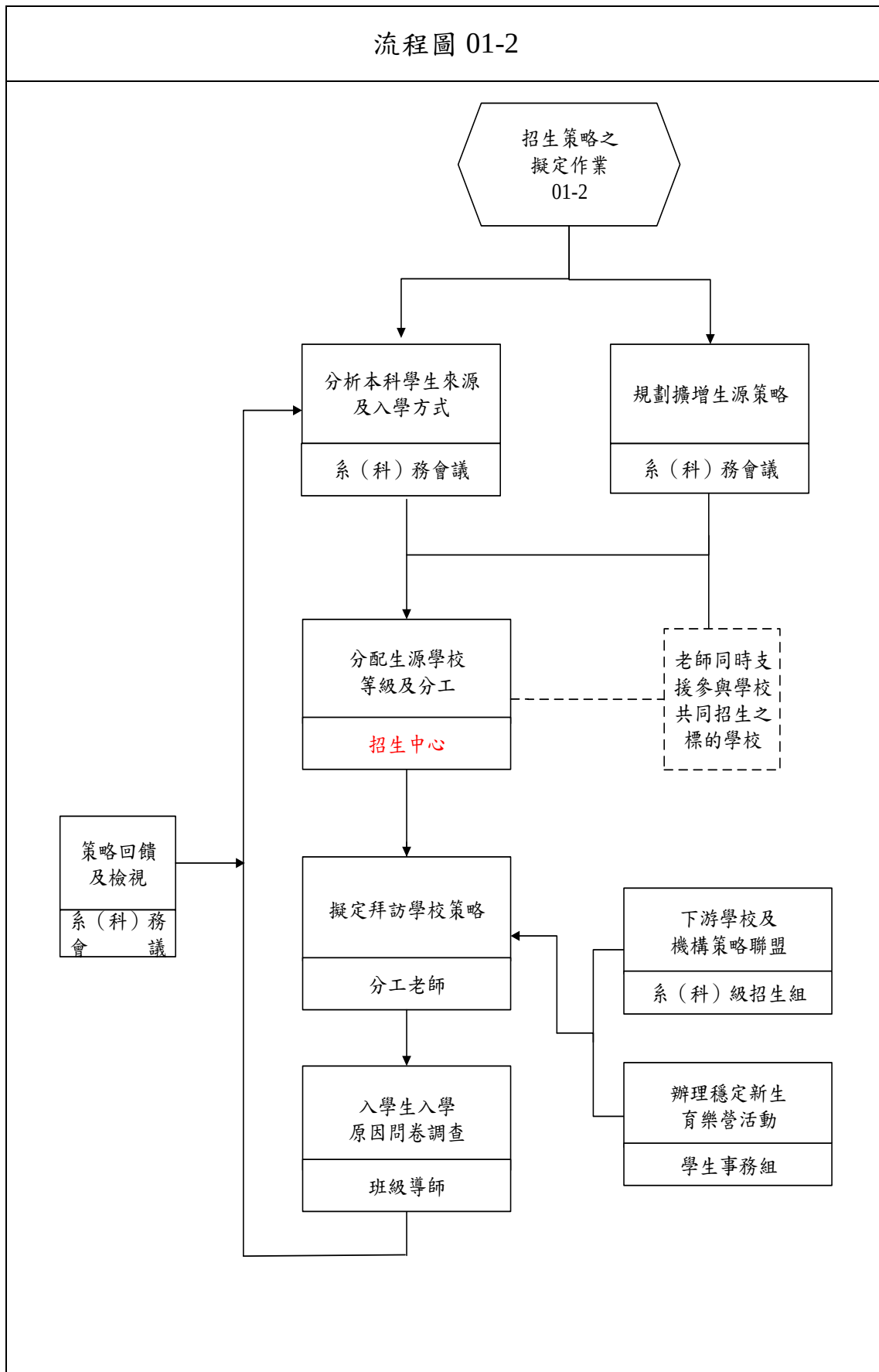
### 流程圖 01-1 作業說明

- 一、本系（科）特色及目標之設定乃根據校務教學發展目標與產業人力資源需求，由系（科）務行政組蒐集並取得相關資訊後，彙總整理並提出相關特色及目標設定之初步方案，提交系（科）務會議進行討論及決議。
- 二、若方案經系（科）務會議討論不通過者，重新審視資訊再度提出合適之特色及目標方案。
- 三、若方案經系（科）務會議討論通過者，由本系（科）課程教學組訂定符合系（科）特色及培育目標之基礎及核心能力指標，該能力需具備可以確實衡量或檢視學生是否具備並能養成的定義內容。
- 四、經由基礎及核心能力指標之訂定，由本系（科）課程教學組編製修業科目表。
- 五、依所擬定課程及修業科目表，由系（科）教評會檢視師資專業素養或需求條件，進行教師續（新）聘之依據。
- 六、根據修業科目表及師資專業檢視結果，由系（科）務行政組擬定本系（科）中長程發展計畫內容。
- 七、由課程教學組訂定教師輔導學生學習的內容及項目，以符合系（科）特色、培育目標及能力之養成。
- 八、由系（科）務發展委員會規劃學生成就與發展之內容，以作為學生學習與輔導發展之設定目標

### 控制重點

- 一、系（科）特色目標之發展是否符合校務發展目標及產業人力資源之需求。
- 二、基礎與核心能力是否符合產業人力職務能力之需求或進行產業人力能力之調查。
- 三、中長程計畫之擬定是否配合修業科目課程教學發展及師資專業之需求，並依年度目標發展進行調整。
- 四、輔導學生學習之內容是否依年度目標及中長程發展進行檢視，並以此作為學生學習歷程的規劃。
- 五、提升學生成就之發展策略是否符合已擬定的學生學習歷程內容，並且依據課程及證照地圖內容進行規劃。

流程圖 01-2



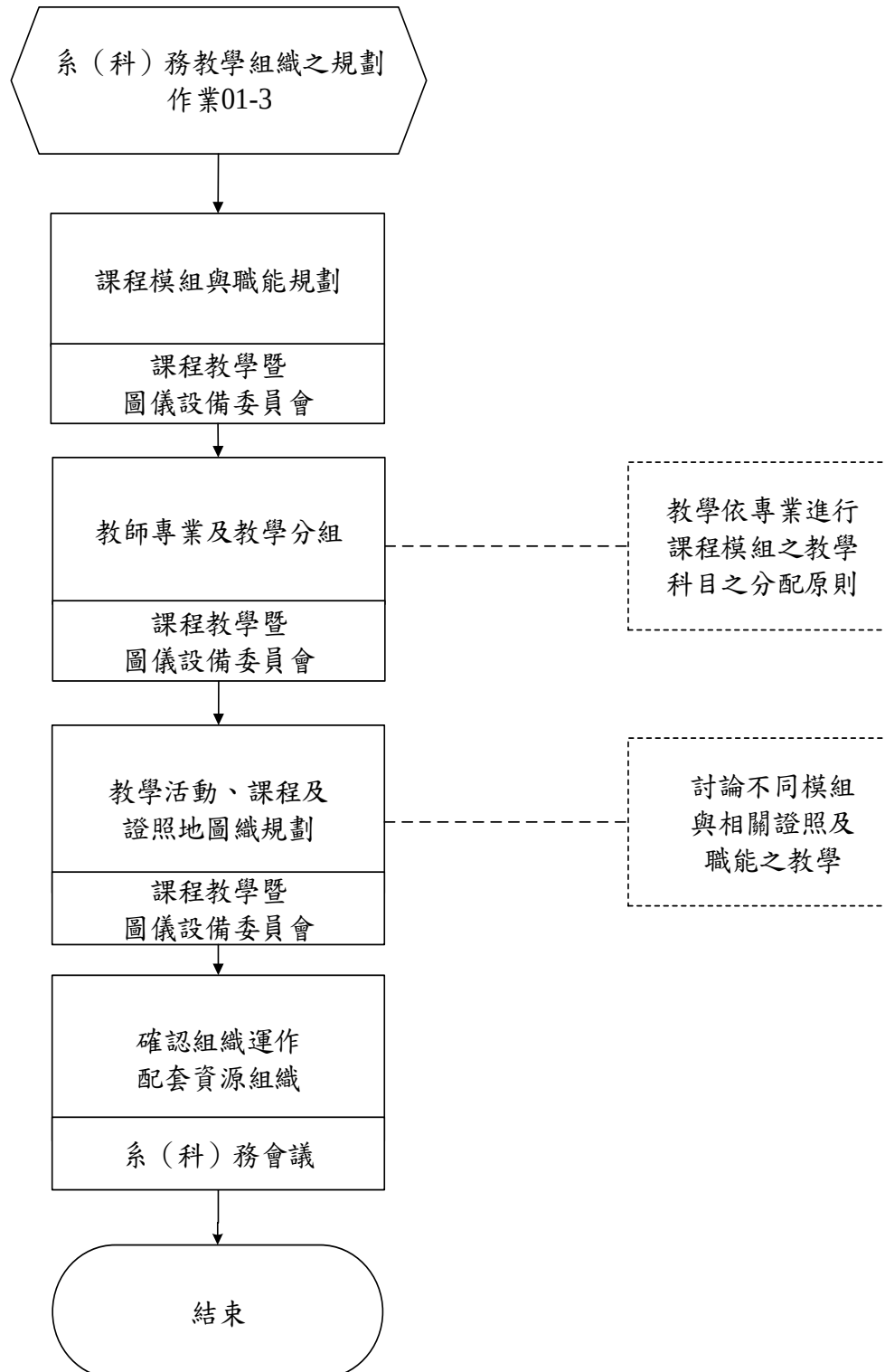
#### 流程圖 01-2 作業說明

- 一、由招生中心提供本系（科）學生來源及入學方式進行分析。同時依據資料考量未來學年擴增招生名額之需求及可能性。若需申請提交系（科）務會議討論決議；
  - （一）經系（科）務會議討論不通過者，則結案。
  - （二）經系（科）務會議討論通過者，依規定填寫相關資料於期限內送交研究發展處。
- 二、依招生額度在系（科）務會議中討論，並由系（科）招生組分配生源學校等級及負責老師，此外老師也需同時支援學校註冊組所分配共同參與招生之標的學校。
- 三、負責老師擬定拜訪學校策略，可由學生事務行政老師及系（科）學會辦理藝能研習或特定主題等活動，或者由班級學生支援個別拜訪，或設計活動於國、高中到校參訪時可使國、高中生瞭解本系（科）。
- 四、待新生入學時再由招生中心發放問卷調查，瞭解入學原因及方式，將彙整結果在系（科）務會議時作為招生策略是否有效性之檢討。

#### 控制重點

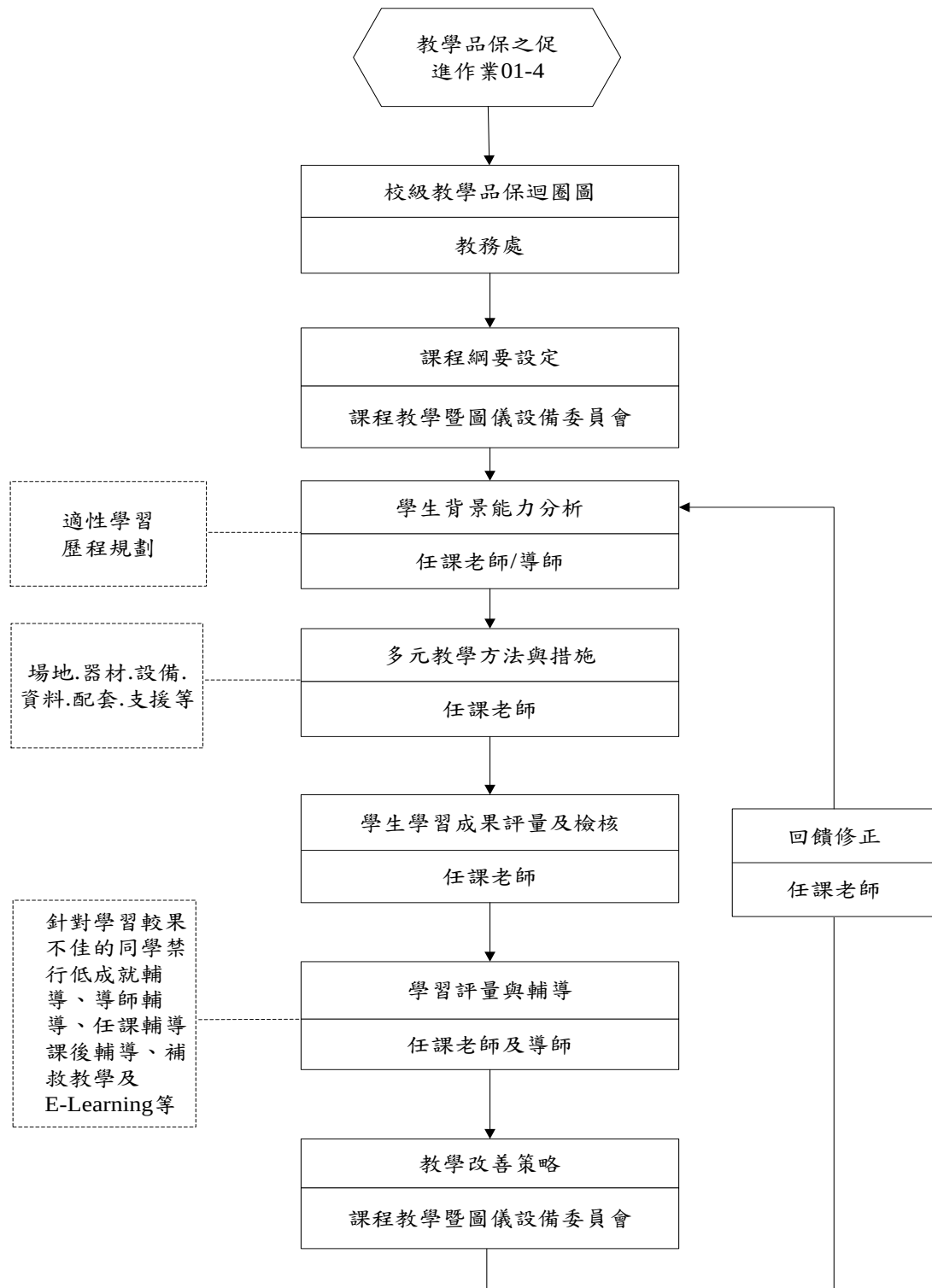
- 一、是否已由權責單位進行系（科）學生來源及入學方式進行分析，並經系（科）務會議確認分析結果。
- 二、系（科）務會議是否依招生情形規劃是否擴增招生名額申請案並作成決議。
- 三、系（科）務會議是否依招生情形擬定生源學校之招生等級，並分配負責教師及招生策略。
- 四、每學年度是否由權責單位（招生中心）新生進行入學原因及方式的問卷調查，並由權責單位（招生中心）交由系（科）進行資料分析及檢討。

流程圖 01-3



| <p>流程圖 01-3 作業說明</p>                                                                                                                                                                                                                       |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>一、為因應教師專業教學及課程教學活動，由課程教學暨圖儀設備委員會依據培育目標與人力資源職能力，規劃課程模組與其有關職能，同時配合教師專業素養進行模組老師分類。</p> <p>二、由課程教學暨圖儀設備委員會討論不同模組中有關證照內容，相關課程教學的相關學習輔導之教學活動，及職能養成之課程評量等，作為規劃課程地圖與證照地圖配合度之依據。</p> <p>三、將課程模組、模組教師、課程地圖及證照地圖等提交系（科）務會議，進行系（科）務及教學組織之討論並決議。</p> |
| <p>控制重點</p>                                                                                                                                                                                                                                |
| <p>一、課程模組及職能的規劃是否符合系（科）培育目標之發展，並且訂有明確能力指標。</p> <p>二、教師專業素養與實務能力是否符合課程模組之分類及授課科目之專業。</p> <p>三、課程模組之證照輔導及教學是否合核心能力培養目標。</p> <p>四、課程教學活動之進行是否符合課程及證照地圖之設計及歷程。</p> <p>五、所規劃之課程模組及教師模組分類、課程地圖及證照地圖，是否提交系（科）務會議決議通過。</p>                         |

流程圖編號 01-4



#### 流程圖 01-4 作業說明

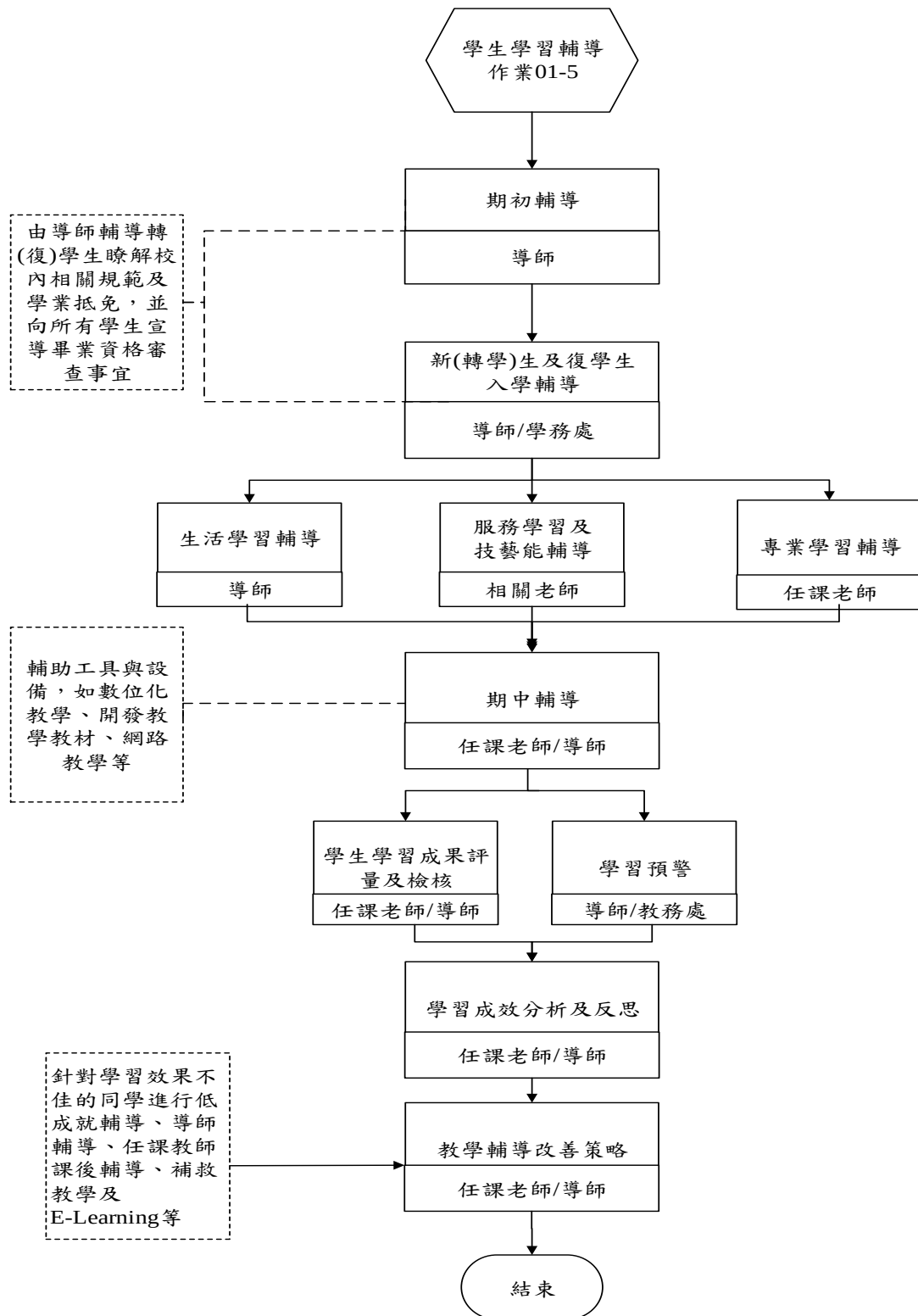
- 一、依照校級教務處教學品保迴圈架構圖之概念，二級品保為本系（科）課程教學暨圖書設備委員會委員會，一級品保則為教師，擔任教學品保迴圈中課程評鑑、教學評量及多元學習評量之教學相關活動，推動教學品保在系（科）教育目標與系（科）核心能力教學之配合度設定。
- 二、由本系（科）課程教學暨圖書設備委員會依據校級課程綱要內容及格式，進行課程教學目的各項核心能力之權重設定與討論，且將其結果提交外部專家學者進行審查。
- 三、由任課老師或導師瞭解學生背景能力分析，作為不同特性學生學習歷程規劃之參考依據，使學生得以適性學習。
- 四、由任課老師選擇適當之輔助工具與設備，採取適合的多元教學方式與措施。如數位化教材教學、協同教學及教學助理等。
- 五、由任課老師採取適當的評量方式，且此方式應於教學計畫及教學活動進行時告知學生，且能檢視學生學習成果。
- 六、根據學生學習成果，由任課老師及導師針對學習效果不佳的同學進行學習診斷及輔導，並依教務處規定完成低成就輔導系統之填寫，另外因應同學不同需求採取課後補導或補救教學等措施。
- 七、任課老師應於教師資訊系統的教學計畫中，完成期中教學活動省思及學生學習成果之分析，提出改善教學之策略，並知會課程教學暨圖書設備委員會。

#### 控制重點

- 一、系（科）及系（科）教師是否已知在校級教學品保迴圈所擔任的角色及任務。
- 二、課程綱要能力權重之設定是否經系（科）課程委員會討論通過後，並送外部專家學者審查。
- 三、導師或任課老師是否已進行學生訪談瞭解學生特質。
- 四、任課老師是否依課程需求採用適當輔助工具及多元教學方式並載明於教學計畫內。
- 五、任課老師是否依規定於期中考前完成學生學習預警系統之填寫，是否於期中考後完成低成就輔導系統填寫，提出補救教學或教學改善措施。
- 六、所有預警學生及低成就輔導是否已確實接受輔導，並由系（科）彙總整理經系（科）主任審核。
- 七、任課老師是否期中時在教學師資訊系統，完成教學活動省思及學生學習成果分析，提出改善教學策略。



流程圖 01-5



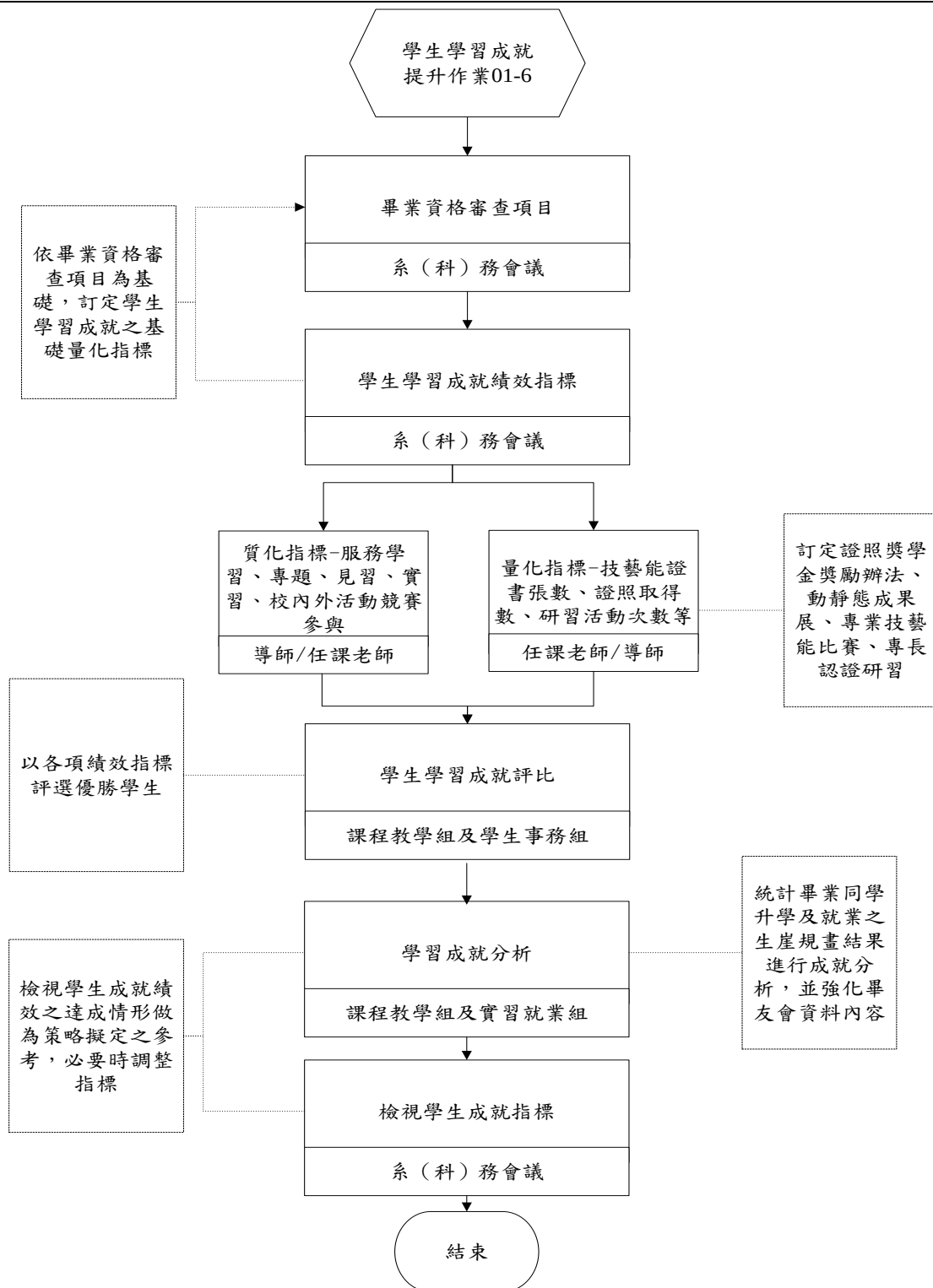
#### 流程圖 01-5 作業說明

- 一、學生學習輔導由導師於期初進行輔導，對象為轉（復）學生及新生之入學輔導，另外還包括導師班開學時之各項應宣導事項。
- 二、轉（復）學生及新生輔導應配合學務處及教務處所辦理的相關活動，如相關校內相關規範之宣導及學業課程之抵免以利後續輔導事項之執行。
- 三、輔導事宜依性質可區分為生活學習、服務學習及專業學習輔導：
  - （一）由導師輔導校內各項生活學習，包括班上同學之間的相處，幹部與同學之間溝通學習，各項校內規範之宣導及活動之參與。
  - （二）由導師輔導一年級同學服務學習課程，或申請學務處服務學習專案計畫，使同學能從事校內外服務並督導同學撰寫反思報告，從服務學習課程中獲益。
  - （三）由任課老師輔導專業學習，以增進在專業科目學習效果，必要時因應學生學習情形進行課後輔導，或教學輔助工具等補救教學措施。
- 四、期中由任課老師及導師由學生預警系統瞭解部分學習狀況欠佳之情形，並完成相關輔導，並由任課老師評量及檢核學生學習成果之情形。
- 五、經由學生學習成果的學習成效分析，任課老師依成效分析結果進行教學反思，於教師資訊系統中輸入反思分析內容。
- 六、由任課老師及導師瞭解針學習效果不佳同學之原因，根據原因進行適當的學習輔導，由任課老師及導師進行低成就輔導、課後輔導（E-learning）及其他補救教學措施，提出教學輔導之改善策略。

#### 控制重點

- 一、導師及學生是否參與校內轉（復）學生之輔導會議，協助轉（復）學生抵免學分並宣導畢業資格審查事宜。
- 二、導師是否於新生訓練及入學期間（班會）宣導校內各項規範。
- 三、導師是否輔導新生服務學習課程並由學生作成服務學習記錄。
- 四、導師是否定期召開班會宣導校內及系（科）內各項政策及規範並作成記錄。
- 五、任課老師是否依規定於期中考前完成學生學習預警系統之填寫，是否於期中考後完成低成就輔導系統填寫，提出補救教學或教學改善措施。
- 六、所有預警學生及低成就輔導是否已確實接受輔導，並有輔導記錄。
- 七、任課老師是否因應學習效果不佳同學之需求，進行課後輔導或補救教學等措施。

流程圖 01-6



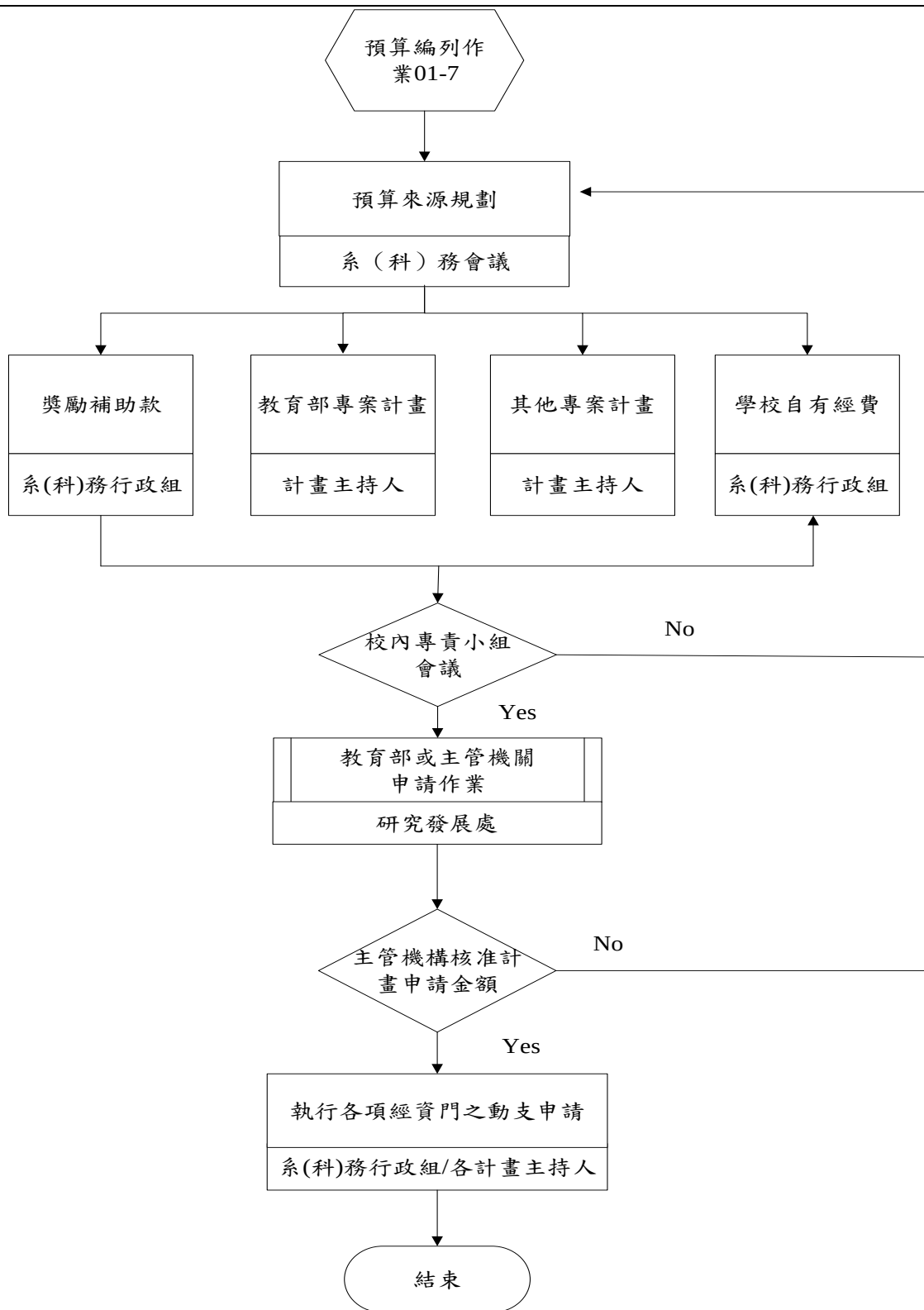
#### 流程圖 01-6 作業說明

- 一、由本系（科）系（科）務發展委員會依學生學習歷程規劃內容，訂定學生學習成就的量化衡量指標，作為畢業資格審查項目。
- 二、召開系（科）務發展委員會依上述畢業資格審查項目，討論學生學習成就績效指標並決議：
  - （一）訂定量化指標內容，包括實習課程時數，證照取得張數，服務學習（擔任幹部）時數及次數、校外參訪次數、專題演講次數及中文閱讀心得篇數等。
  - （二）訂定質化指標內容，包括專題、實習成果紙雕、及校內外競賽內容、中文閱讀書籍性質。
  - （三）由技藝能科目授課教師舉辦證照研習競賽等活動，激勵同學良性競爭。
  - （四）由相關證照競賽輔導老師訂定證照獎學金獎勵辦法，鼓勵同學提升學習成就。
- 三、由課程教學及學生事務組進行學生學習成就評比內容，以各項績效指標表現優秀者提名為本系（科）年度大專優秀青年候選名單。
- 四、由課程教學及實習就業組分析學生學習成就，檢視學生成就績效指標之達成情形，統計畢業同學升學及就業之生涯規劃結果，進行成就分析，並更新校友會資料內容。
- 五、由系（科）務會議依照上述檢視學生成就達成之情形，作為提升學生成就策略擬定之參考，必要時調整成就績效指標。

#### 控制重點

- 一、畢業資格審查項目是否符合學生成就發展目標及學習歷程規劃內容。
- 二、學生學習成就之績效指標及其相關獎勵辦法是否經學生學習成就委員會審查通過。
- 三、年度系（科）優秀青年候選名單之遴選是否符合學生成就績效指標。
- 四、是否每年更新畢業校友之發展成就，檢討學生成就績效指標是否需要調整之必要性。

流程圖 01-7



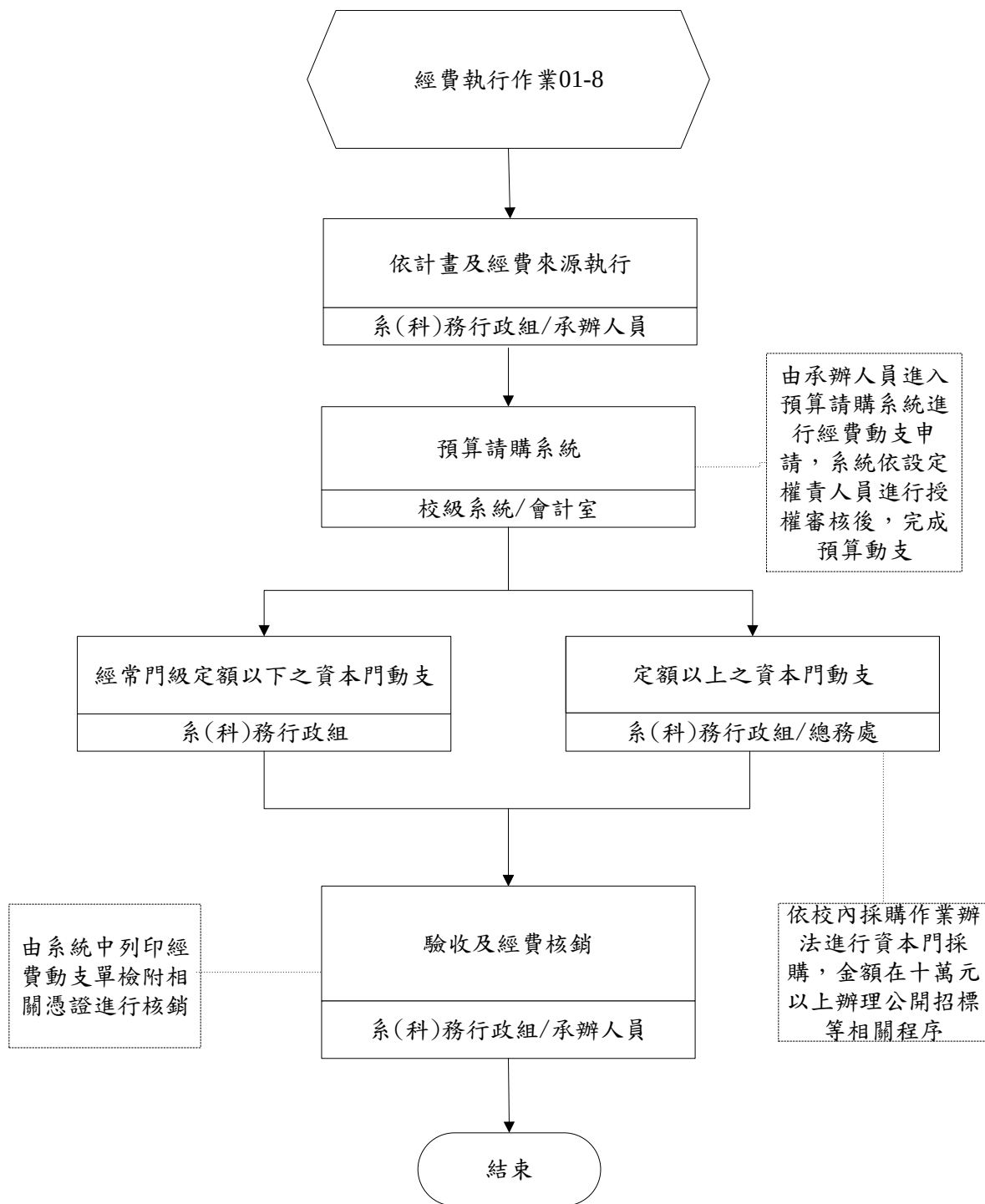
流程圖 01-7 作業說明

- 一、由系（科）務行政人員依校內預算規範、規劃年度預算來源及類別，包括以下事項內容：
  - （一）由系（科）務行政人員規劃獎勵補助款經費門的內容項目。
  - （二）由教育部專案計畫主持人規劃專案計畫經常門及資本門的內容項目。
  - （三）其他專案計畫由計畫主持人規劃專案計畫經常門及資本門的內容項目。
  - （四）由系（科）務行政人員規劃校內自有經費內容。
- 二、各專案計畫預算規劃金額依規定格式彙整後，提交系（科）務會議討論決議通過後，另送院務會議複議，後送校內專責小組會議進行審查，
  - （一）經專責小組會議審查不通過，依會議決議及要求修改調整預算規劃內容再提交研究發展處或有關單位彙整。
  - （二）經專責小組會議審查通過，由研究發展處向教育部或主管機關進行計畫申請作業。
  - （三）經教育部或主管機關審查不核准計畫之申請金額或內容，由研究發展處通知各計畫申請單位依教育部或主管機關要求進行預算規劃內容之調整及修改。
  - （四）經教育部或主管機關審查並核准計畫之申請金額內容，由研究發展處通知系（科）務行政組及計畫主持人進行各項經常門及資本門經費之動支。

控制重點

- 一、年度各項預算來源、規劃項目及金額是否經校內專責小組會議核准通過申請。
- 二、預算各項經常門及資本門之分類及規劃是否符合會計室規定。
- 三、各項預算及計畫申請所使用之表單格式是否符合規範。
- 四、各項預算及計畫經費的金額是否取得估價單依據。

流程圖 01-8



#### 流程圖 01-8 作業說明

- 一、由系（科）務行政人員、承辦人員及計畫主持人根據審查通過之預算金額，依計畫及經費來源執行經費之各項採購。
- 二、由系（科）務行政人員、承辦人員及計畫主持人透過校內預算請購系統，依系統內所設定的權限，進入預算請購系統進行經費動支申請，系統依設定權責人員進行授權審核後，完成預算動支及經費支出申請。
  - （一）經常門由系（科）務行政人員及承辦人員依各計畫之經費內容執行。十萬元以下之資本門採購，由系（科）務行政組及承辦人員依校內採購作業辦法進行相關採購程序。
  - （二）十萬元以上之資本門採購，由系（科）務行政人員或承辦人員向總務處提出採購申請，由總務處依校內採購作業辦法進行相關採購公開招標等程序，請購單位人員配合總務處採購作業程序。
- 三、由系（科）務行政人員、承辦人員進行自系統中列印經費動支單，檢附相關憑證進行經常門支出之核銷。
- 四、由系（科）務行政人員、承辦人員進行定額以下資本門之驗收，由系（科）務行政組、承辦人員配合總務處定額以上資本門之驗收，驗收完成後檢附相關憑證進行資本門支出之核銷。

#### 控制重點

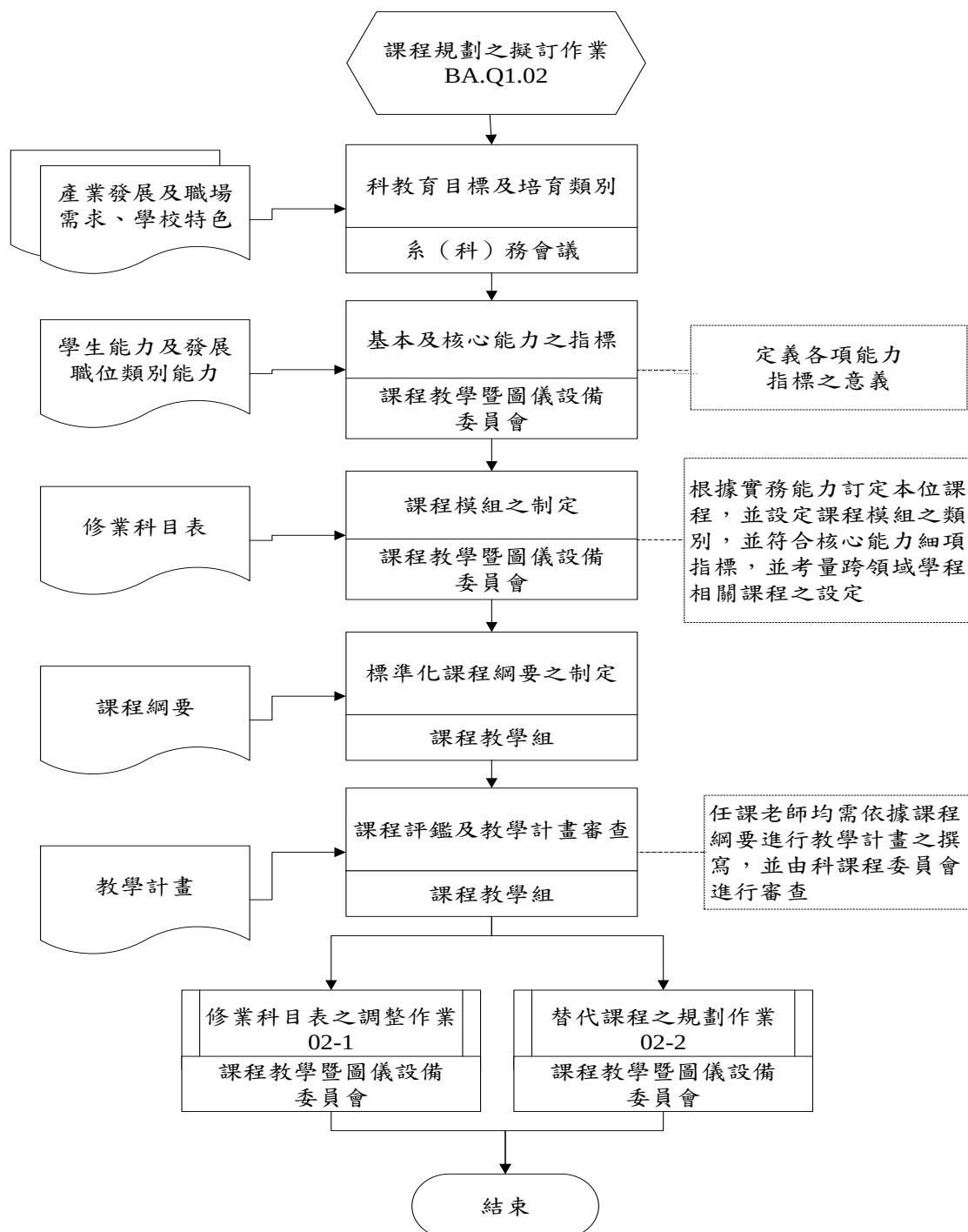
- 一、已動支之經費是否均為已授權核准的預算。
- 二、已動支的經費是否均編列在年度各項預算來源及計畫執行項目內。
- 三、預算請購系統權限設定是否已經會計室依單位編制職級制定。
- 四、採購金額不同是否已由承辦人員依採購辦法及相關作業程序進行。
- 五、已核銷之經費動支單是否檢附合法憑證，其核銷項目已符合預算及計畫執行內容，並由單位主管審核。
- 六、資本門之驗收是否依總務處驗收作業程序進行。



# 康寧學校財團法人康寧大學

|      |                       |      |            |
|------|-----------------------|------|------------|
| 作業編號 | BA.Q1.02              | 版 次  | 第 3 版      |
| 作業名稱 | 課程規劃之擬定作業             | 制訂日期 | 107 年 11 月 |
| 權責單位 | 課程教學暨圖書設備委員會(嬰幼兒保育學系) |      |            |

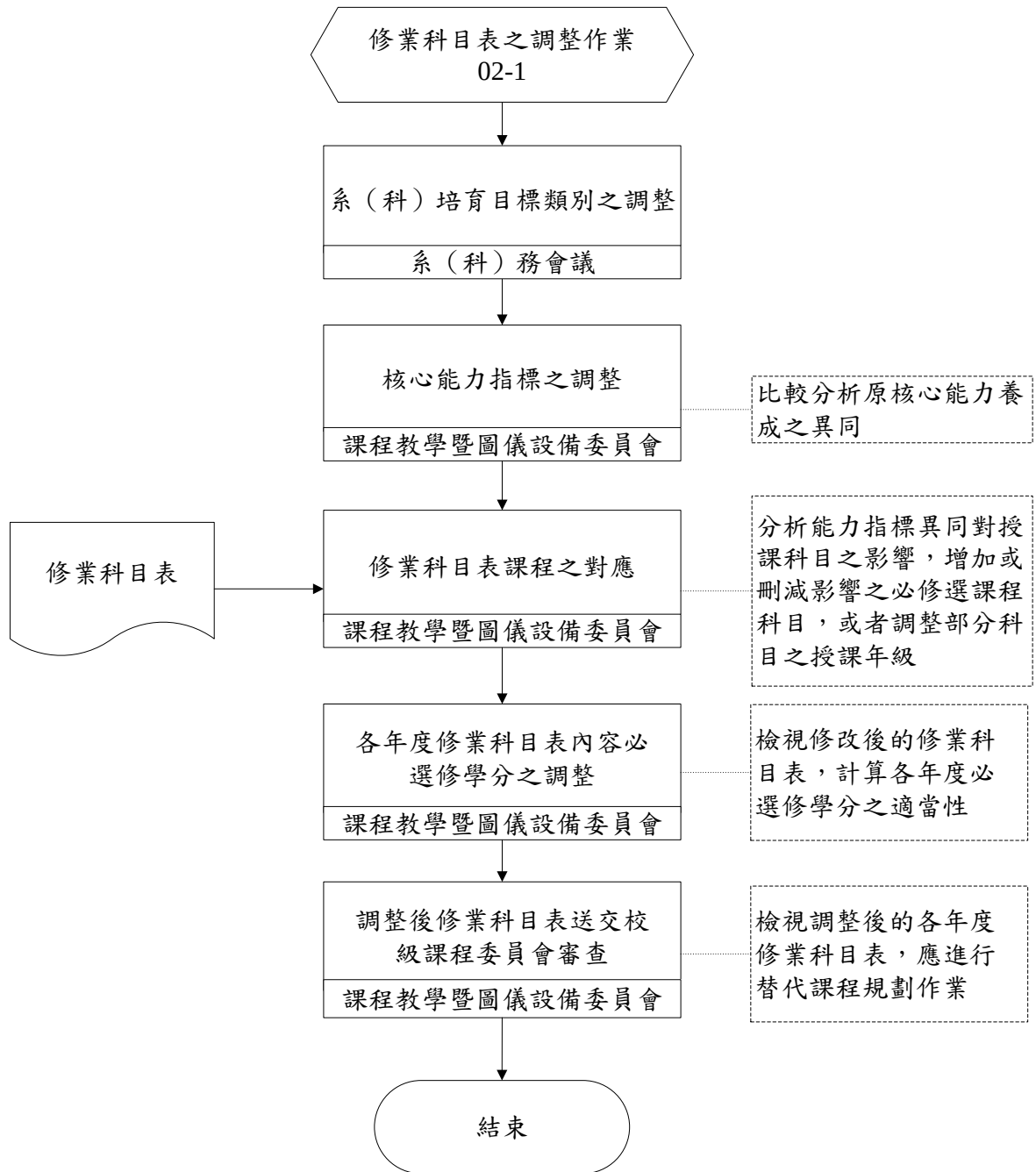
## 作業流程圖



**控制作業程序說明表**

|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |             |                   |
|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-------------------|
| <b>作業編號</b>   | <b>BA.Q1.02</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>版 次</b>  | <b>第 1 版</b>      |
| <b>作業名稱</b>   | <b>課程規劃之擬定作業</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>制訂日期</b> | <b>105 年 03 月</b> |
| <b>權責單位</b>   | <b>課程教學暨圖書設備委員會(嬰幼兒保育學系)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |             |                   |
| <b>作業程序說明</b> | <p>一、依據產業發展及職場需求及學校特色，召開系（科）務會議確認本系（科）教育目標及培育類別，形成本系（科）培育特色。</p> <p>二、召開課程教學暨圖儀設備委員會，依據本校核心能力制定本系（科）基礎與核心能力指標，並有細項指標的明確意義之描述內容，作為衡量項目，應同時描述指標能力與實務技能培養之符合情形，形成學生能力及職務類別能力。並注意下列事項：</p> <p>（一）應注意課程修業科目各年級學分數之均衡性及比重。</p> <p>（二）應注意課程綱要內容及架構之一致性。</p> <p>三、由系（科）課程教學暨圖儀設備委員會，依據培育類別訂定課程模組，並制定修業科目表，使課程確實連接基本及核心能力之養成。</p> <p>四、系（科）課程教學暨圖儀設備委員會確認課程綱要之架構及初步內容，且應經送外部專家進行審查。</p> <p>五、每學期各科目任課教師應依課程綱要進行教學計畫之撰寫，並由系（科）課程教學組進行審查，將審查結果送交教務處。</p> <p>六、每學期應由課程教學暨圖儀設備委員會檢視課程修業表及替代課程規劃之作業內容，進行必要調整。</p> |             |                   |
| <b>控制重點</b>   | <p>一、蒐集國家經發展綱領及產業發展趨勢等相關資訊分析專業技能之發展是否系（科）特色目標。</p> <p>二、產業人力資源及其職務能力需求是否符合課程規劃之內容。</p> <p>三、課程核心能力之權重比例加總是否達 100%。</p> <p>四、課程綱要內容是否合乎外部專家學者判斷及標準並經系（科）課程會議審查通過。</p> <p>五、調整過之修業科目表是否已規劃適當之替代課程。</p> <p>六、替代課程是否符合課程模組規劃內容。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                     |             |                   |
| <b>使用表單</b>   | <p>一、基本及核心能力指標彙整表。</p> <p>二、修業科目表。</p> <p>三、課程綱要。</p> <p>四、教學計畫（教師資訊系統）。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |             |                   |
| <b>法令依據</b>   | <p>一、課程綱要與教學計畫編修要點。</p> <p>二、重補修辦法。</p> <p>三、選課辦法。</p> <p>四、課程審查作業要點。</p> <p>五、就業學程實施要點。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |             |                   |

流程圖編號 02-1



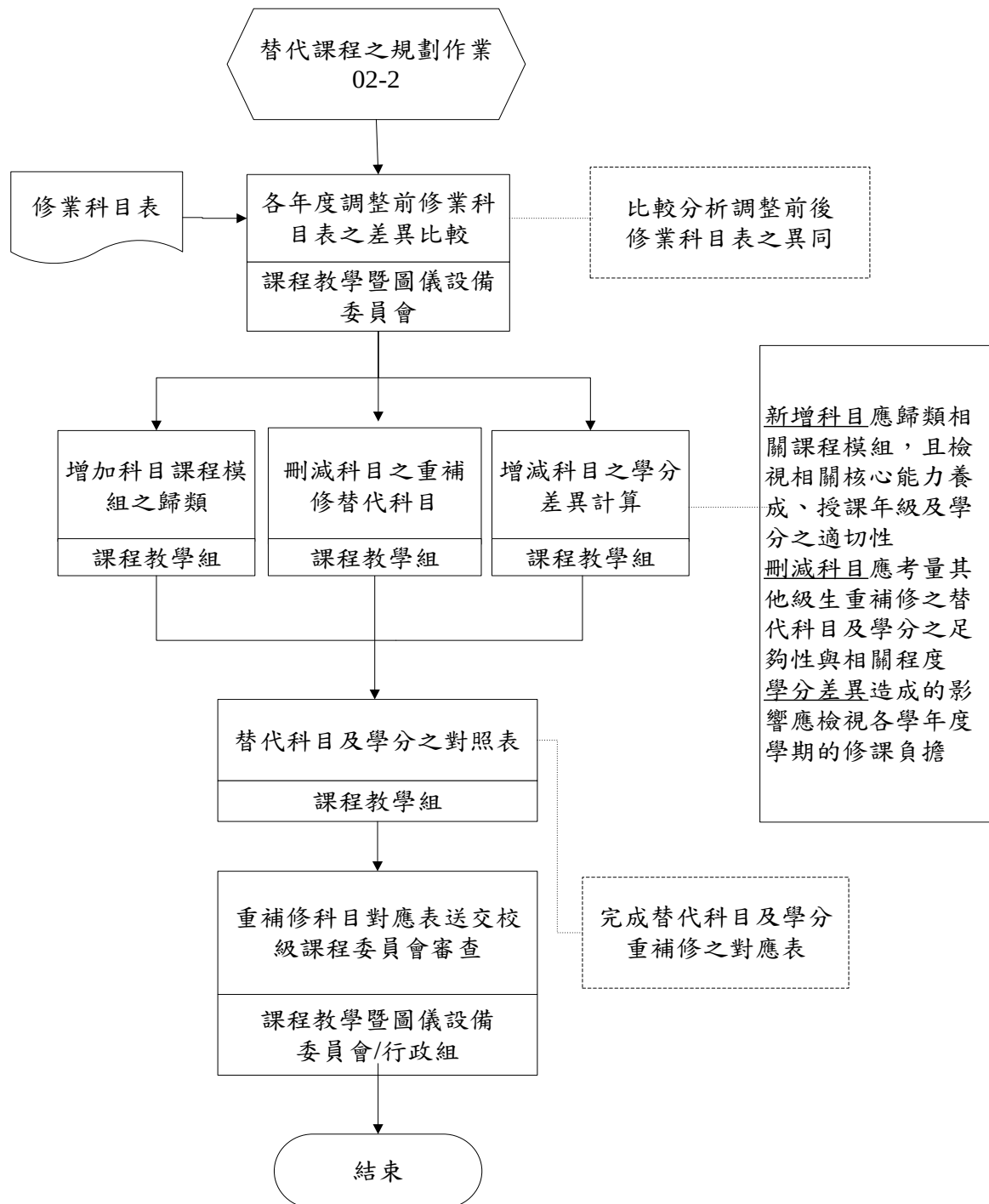
### 流程圖 02-1 作業說明

- 一、因應系（科）培育目標及職務類別之變動而調整或修改修業科目表，其變動應經系（科）務會議討論確認。
- 二、學生核心能力之養成應隨培育目標及職務類別之變動，由系（科）課程教學暨圖儀設備委員會比較分析原核心能力養成之異同並重新檢視。
- 三、由課程教學暨圖儀設備委員會對應修業科目表課程及其擬養成之能力，分析各項能力指標異同，及對相關授課科目產生的影響，依其影響討論增加或刪減科目的必需性，以及所影響的選修課程科目，進而調整部分科目之授課年級或學期。
- 四、由課程教學暨圖儀設備委員會檢視修改後的修業科目表，計算各年度必選修學分之適當性，以及年級科目之銜接適切性。
- 五、由課程教學暨圖儀設備委員會再度確認調整後的各年度修業科目表已符合科培育目標及核心能力之養成，再將調整後修業科目表送交校級課程委員會審查。同時應進行替代課程規劃作業。

### 控制重點

- 一、系（科）培育目標之變動或調整是否經系（科）務會議決議通過。
- 二、修業科目表是否依系（科）培育目標發展規劃。
- 三、課程綱要內容的核心能力指標及其變動是否經系（科）課程教學暨圖儀設備委員會審查通過。
- 四、各年級課程修課學分之分配是否經系（科）課程委員會審查通過。
- 五、所有已經系（科）課程教學暨圖儀設備委員會通過之修業科目表及替代課程是否已送交院級與校級課程委員會審查。
- 六、經院級與校級課程委員會審查通過的修業科目是否已更新或公告在網頁及系（科）公告欄。

流程圖編號 02-2



流程圖 02-2 作業說明

- 一、由課程教學暨圖儀設備委員會比較分析各學年度調整前後修業科目表之異同，因應差異進行
  - (一)因應核心能力之強化或新增，增加對應之新修業科目課程，並依其性質歸於適當的課程模組。
  - (二)因應核心能力之減少而刪除相關之修業科目課程，討論重補修之可能替代科目及學分差異，且應考量其他級生重補修之替代科目及學分之足夠性與相關程度。
  - (三)計算新增及刪減修業科目後各年級學分之差異，造成的影響應檢視各學年度學期的修課負擔。
- 二、由課程教學組根據上述討論內容，及當年度獲准就業學程專案計畫之課程內容，完成替代科目及學分之對應表。
- 三、經課程教學暨圖儀設備委員會決議重補修科目對應表送交院級與校級課程委員會審查，經院級與校級課程委員會審查通過後公告之。

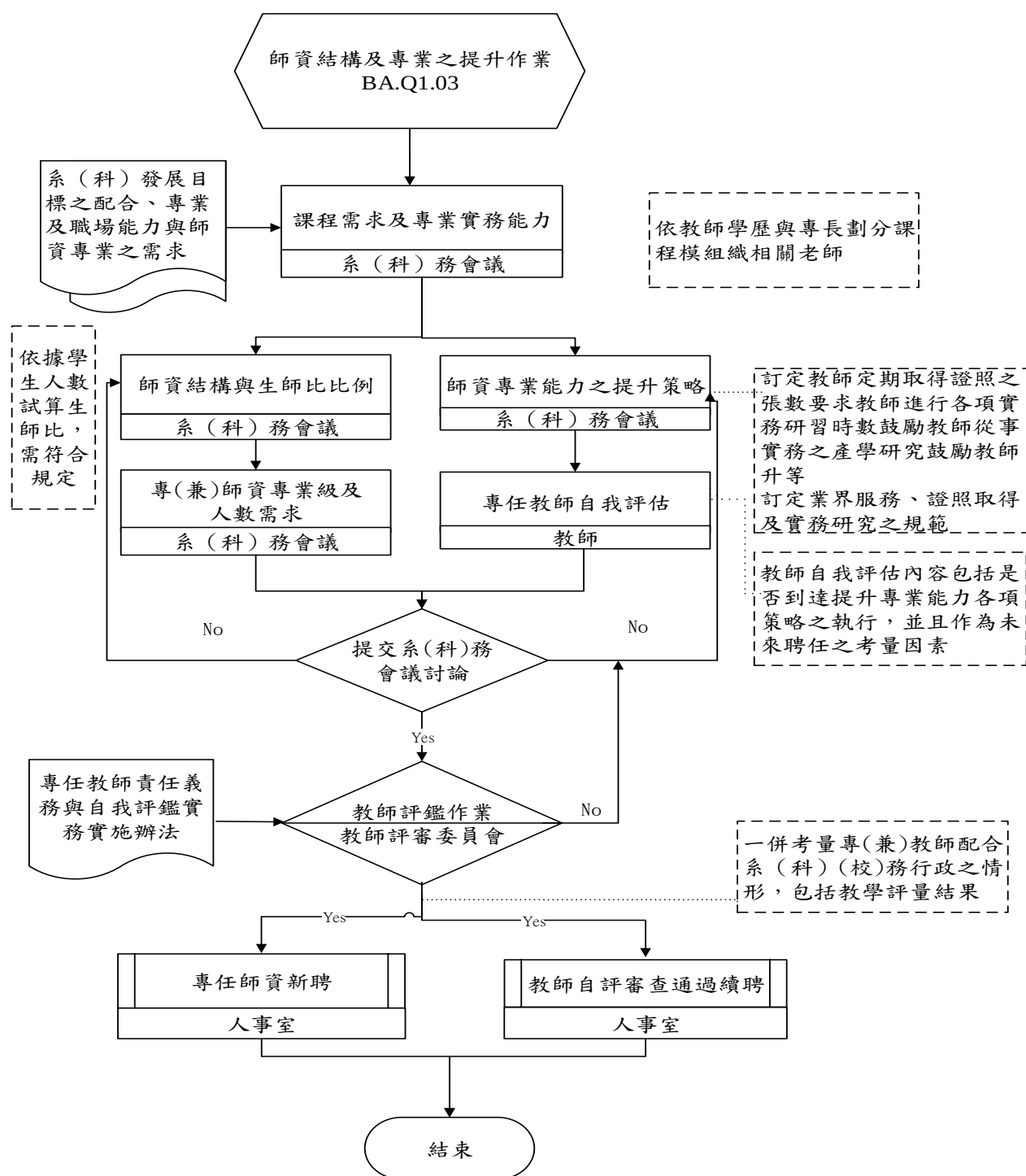
控制重點

- 一、新增或變動核心能力的相關課程否已被適當歸類至適當的課程模組。
- 二、替代課程及其學分是否已符合課程模組之屬性並適當被計算儘量減少與原刪除科目之差異。
- 三、替代科目及學分重補修對應表是否經系（科）、院級與校級課程委員會審查委員會審查通過。
- 四、專案計畫之替代課程規劃是否已考量學生需求，且經系（科）課程教學暨圖儀設備委員會審查通過。

# 康寧學校財團法人康寧大學

|      |                          |      |            |
|------|--------------------------|------|------------|
| 作業編號 | BA.Q1.03                 | 版 次  | 第 3 版      |
| 作業名稱 | 師資結構及專業之提升作業             | 制訂日期 | 107 年 11 月 |
| 權責單位 | 系（科）務會議／教師評審委員會(嬰幼兒保育學系) |      |            |

## 作業流程圖



**控制作業程序說明表**

|        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |      |            |
|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|------------|
| 作業編號   | BA.Q1.03                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 版 次  | 第 3 版      |
| 作業名稱   | 師資結構及專業之提升作業                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 制訂日期 | 107 年 11 月 |
| 權責單位   | 系（科）務會議／教師評審委員會(嬰幼兒保育學系)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |      |            |
| 作業程序說明 | <p>一、召開系（科）務會議依據系（科）發展目標及職場專業能力培養之需求，以及課程需求續檢視專業師資之需求。</p> <p>(一) 計算師資結構及生師比之比例是否符合規定。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 高階師資或生師比已符合規定，則應該訂定提升師資實務專業能力之策略與規範。</li> <li>2. 高階師資不足或生師比不符合規定，應於會議討論師資專業與人數之需求及名單，將需求提交系（科）教師評審委員會決議後送系（科）務會議。</li> <li>3. 教師評審委員會決議不通過需求人數，再重新檢討專業師資結構及因應方法，或經討論或提交師資名單。</li> <li>4. 教師評審委員會決議通過需求人數，提交系（科）務會議討論決議。</li> </ol> <p>(二) 由教師評審委員會擬定提升高階師資及實務能力策略，包括教師取得證照張數、實務研習能力，及鼓勵教師從事實務之產學研究，並且鼓勵教師升等。依教師專業與實務能力配合課程模組予以分類師資，配置相關課程之教學。教師應隨時依課程內容必要時依規定申請參加各項實務研習，並提供相關研習內容提供科辦及校內教師發展中心。</p> <p>二、每學年度結束前由專任教師填寫教師自評表，依本系（科）各項提升教師專業實務能力作為自評依據，填寫完成後列為教師評審委員會議案，再將初步決議提交系（科）務會議複審。</p> <p>三、召開教師評審委員會審查師資結構人數及教師自評結果，依「專任教師責任義務與自我評鑑實施辦法」，考量專（兼）任教師配合校（科）務行政之情形及教學評量結果，同時進行教師評鑑作業。</p> <p>(一) 經教師評審委員會及系（科）務會議審查通過師資結構及人數議案，送交人事室依新聘教師程序作業。</p> <p>(二) 經教師評審委員會審查不通過師資結構及人數議案，則需由教務會議再進行師資結構及人數檢討。</p> <p>(三) 經教師評審委員會通過教師自評案，送交人事室依續聘教師程序作業。</p> <p>(四) 經教師評審委員會不通過教師自評案，依校內規定進行輔導及教師提交改善策略。</p> |      |            |
| 控制重點   | 一、專兼任教師學經歷是否符合科培育目標之需求。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |      |            |

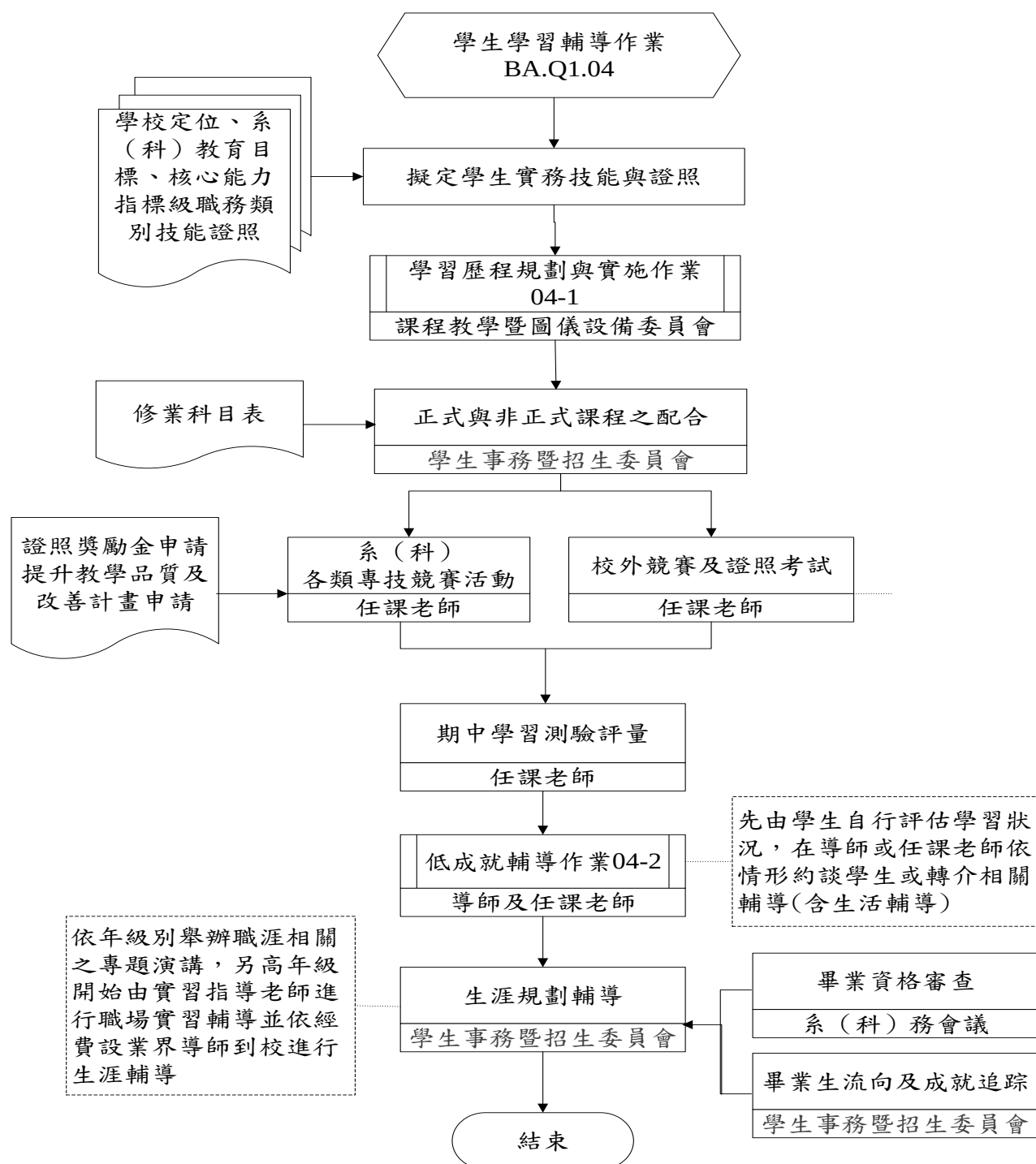


|      |                                                                                                                                                                                                                                                                |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|      | <p>二、生師比是否符合大專校院之基本規定（1：25）。</p> <p>三、教師是否瞭解教師評鑑作業內容及相關辦法。</p> <p>四、教師是否依規定完成自評表送交系（科）務會議及教師評審委員會審查。</p> <p>五、經教師評審委員會審查通過者是否均送交人事室進行聘任作業。</p> <p>六、經教師評審委員會審查不通過者是否擬有配套輔導策略或措施。</p>                                                                           |
| 使用表單 | <p>一、教師基本資料表。</p> <p>二、生師比計算表單。</p> <p>三、教師服務、研究及教學評量表（升等評核表格）。</p> <p>四、教師自我評鑑表。</p> <p>五、教師專業成長計畫申請、成果報告書、累計時數表及計畫（成果）彙整表。</p> <p>六、教師進修申請表。</p>                                                                                                             |
| 法令依據 | <p>一、康寧學校財團法人康寧大學教師聘任辦法。</p> <p>二、康寧學校財團法人康寧大學教師升等辦法。</p> <p>三、康寧學校財團法人康寧大學教師進修辦法。</p> <p>四、康寧學校財團法人康寧大學教職員參加校外研習辦法。</p> <p>五、康寧學校財團法人康寧大學教職員工服務辦法。</p> <p>六、康寧學校財團法人康寧大學專任教師專業成長辦法。</p> <p>七、康寧學校財團法人康寧大學協助教師提升專業知能實施要點。</p> <p>八、康寧學校財團法人康寧大學獎勵教師改進教學辦法。</p> |

## 康寧學校財團法人康寧大學

|      |                     |      |         |
|------|---------------------|------|---------|
| 作業編號 | BA.Q1.04            | 版次   | 第4版     |
| 作業名稱 | 學生學習與輔導作業           | 制訂日期 | 107年11月 |
| 權責單位 | 學生事務暨招生委員會(嬰幼兒保育學系) |      |         |

### 作業流程圖

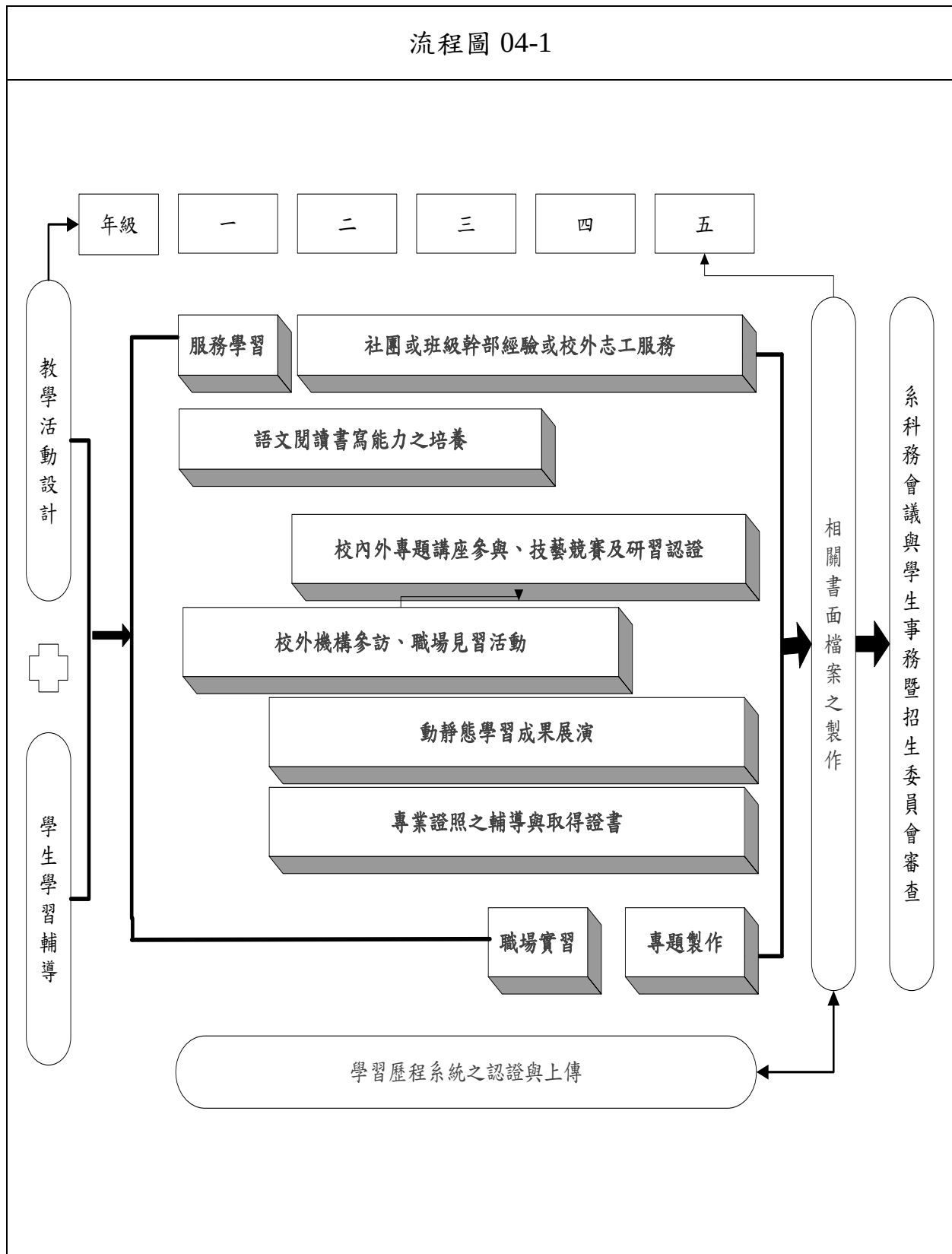


**控制作業程序說明表**

|        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |      |            |
|--------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|------------|
| 作業編號   | BA.Q1.04                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 版 次  | 第 4 版      |
| 作業名稱   | 學生學習輔導作業                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 制訂日期 | 107 年 11 月 |
| 權責單位   | 學生事務暨招生委員會(嬰幼兒保育學系)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |      |            |
| 作業程序說明 | <p>一、依據培育目標及職務類別及本系（科）制定能力指標，擬定學生在職場上需具備的證照種類及實務技能。</p> <p>二、課程教學暨圖儀設備委員會規劃學生學習歷程內容。</p> <p>三、經由修業科目表的課程內容，由課程教學組及學生事務組擬定正式課程及非正式課程之配合，進而規劃課程與證照地圖</p> <p>（一）經由各項專案計畫的申請，由相關授課教師訂定各種創意教學多元化之活動設計，或鼓勵教師進行改善教學申請，包括教具製作等創意教學活動，並且訂定證照獎勵金申請辦法，以提升教學品質。</p> <p>（二）由本系（科）科學會協助學生事務組辦理校內各項非正式課程之活動及競賽，達到良性競爭的目的，並由任課老師指導參加校外競賽爭取榮譽，依課程內容與校外相關單位定期舉辦校內證照考試，提升學生學習成就。</p> <p>四、學期中教務處依學生學態度顯示學習預警系統，由教師依名單進行輔導後，填報系統內容。</p> <p>五、任課老師依學校行事曆舉行期中測驗評量，瞭解學生學習成果。</p> <p>六、依照學生學習成果進行低成就輔導</p> <p>（一）對於授課科目達 1/3 以上學生不及格者（期中評量），由任課教師瞭解學習狀況後，進行授課科目學生學習低成就之歸因分析，並提出改善學習成效策略。</p> <p>（二）對於學分達2/3不及格之學生，導師及授課教師瞭解班上學習風氣及個別同學之學習狀況（必要時轉介學生輔導中心進行輔導），由同學及老師完成教務處低成就輔導系統之填報內容。</p> <p>七、依年級別舉辦職涯相關之專題演講，以利導師進行學習及生涯規劃輔導。</p> <p>（一）三年級開始由實習指導老師進行職場實習輔導，得依當年度計畫案內容設置業界導師到校進行職涯規劃輔導。</p> <p>（二）宣導畢業資格審查內容，由導師宣導一年級新生學生畢業門檻實施要點，高年級由導師進行畢業資格初步審查及升學就業規劃輔導，最後於畢業學期前提交畢業門檻審核委員會進行複審。</p> <p>（三）每學期末由導師填寫輔導記錄表，由學務處彙整檢視。</p> <p>八、審查通過之畢業生資料納入畢業校友資料庫，以利學生成就促</p> |      |            |

|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|      | 進委員會進行畢業流向及成就追蹤。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 控制重點 | 一、核心能力指標及職務類別技能、證照之設定是否正確。<br>二、預警系統及低成就學生名單是否已確實接受輔導，並完成填報作業。<br>三、學生學習歷程內容及畢業資格審查內容是否已充份宣導。<br>四、導師每學期是否確實填寫輔導記錄表。<br>五、輔導記錄表是否依期限送交學務處學生輔導中心。                                                                                                                                                                                                                    |
| 使用表單 | 一、學生參加競賽獎勵申請表。<br>二、參加專技競賽報名表。<br>三、學習檔案建置內容表。<br>四、證照研習報名表。<br>五、命題試卷表格。<br>六、印製申請單。                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 法令依據 | 一、嬰幼兒保育學系學生學習困難輔導要點<br>二、嬰幼兒保育學系導師工作要點。<br>三、嬰幼兒保育學系學生專業證照考試輔導要點。<br>四、嬰幼兒保育學系學生畢業門檻審核委員會組織章程。<br>五、嬰幼兒保育學系【大學部】畢業門檻實施要點。<br>六、嬰幼兒保育學系【五專部】畢業門檻實施要點<br>七、嬰幼兒保育學系專技競賽成績優良獎學金獎勵實施要點。<br>八、嬰幼兒保育學系閱讀能力輔導實施要點。<br>九、嬰幼兒保育學系鋼琴琴法檢定辦法。<br>十、嬰幼兒保育學系品德教育實施辦法。<br>十一、嬰幼兒保育學系「教保專題」課程實施辦法。<br>十二、嬰幼兒保育學系學生抵免學分實施要點。<br>十三、嬰幼兒保育學系「兒童美語」學程施行細則。<br>十四、嬰幼兒保育學系「兒童多媒體動畫」學程施行細則。 |

流程圖 04-1



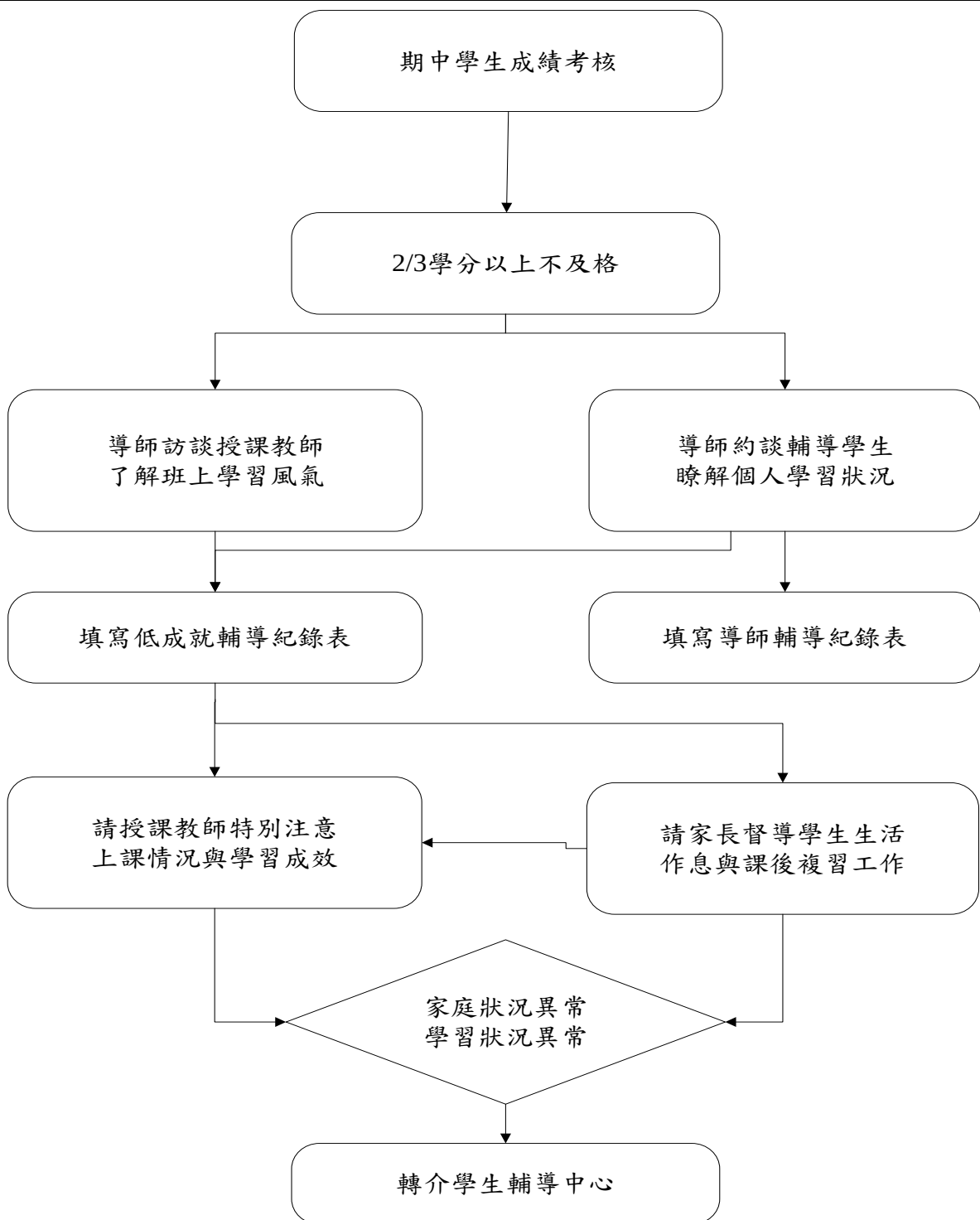
#### 流程圖 04-1 作業說明

- 一、每學年度新生入學即由導師宣導學生學習歷程之規劃，將各項學習歷程均勻規劃於一至五年級的學習過程。
- 二、一年級首重校園生活適應、及服務學習，服務學習由導師輔導並進行反思分析，並持續充實學生社團及幹部經驗。
- 三、一到三年級依課程地圖分別規劃語文及專業基礎能力之養成，鼓勵參加跨系（科）領域學程（兒童美語學程）、及進行中文專書閱讀能力系列輔導活動。
- 四、一到四年級著重課程連結校外教學、職場參訪、見習等，以熟悉職場生態環境。
- 五、二到五年級專業能力之認證，依證照及課程輔導之規劃，由相關任課老師指導相關證照之輔導，同時辦理各項專技競賽及技藝能認證研習，畢業前需取得三張專業類之證照。
- 六、二到五年級在非正式課程之學習歷程中，規劃各項專業實力及技藝能競爭力之動靜態成果展演及校內外實作經驗取得。
- 七、四到五年級著重專題及實習系列課程，由指導老師完成實習及專題製作，並通過成果發表。

#### 控制重點

- 一、新生是否已知畢業資格審查宣導資訊。
- 二、新生是否完成服務學習時數並完成反思分析。
- 三、應屆生是否在五個學年度參加相關專技競賽及認證研習。
- 四、應屆生是否依證照地圖在五個學年度取得符合畢業證照門檻規定之證照張數。
- 五、應屆生是否在五個學年度完成校外參訪、見習、實習及專題課程相關活動及成果發表。
- 六、應屆生是否在五個學年度完成中文閱讀畢業門檻之作業要求。
- 七、應屆生是否已完成畢業資格審查之書面資料檔案製作。
- 八、應屆生是否已完成學習歷程系統之上傳。
- 九、應屆班導師是否依規定進行應屆班畢業資格審查。

流程圖 04-2



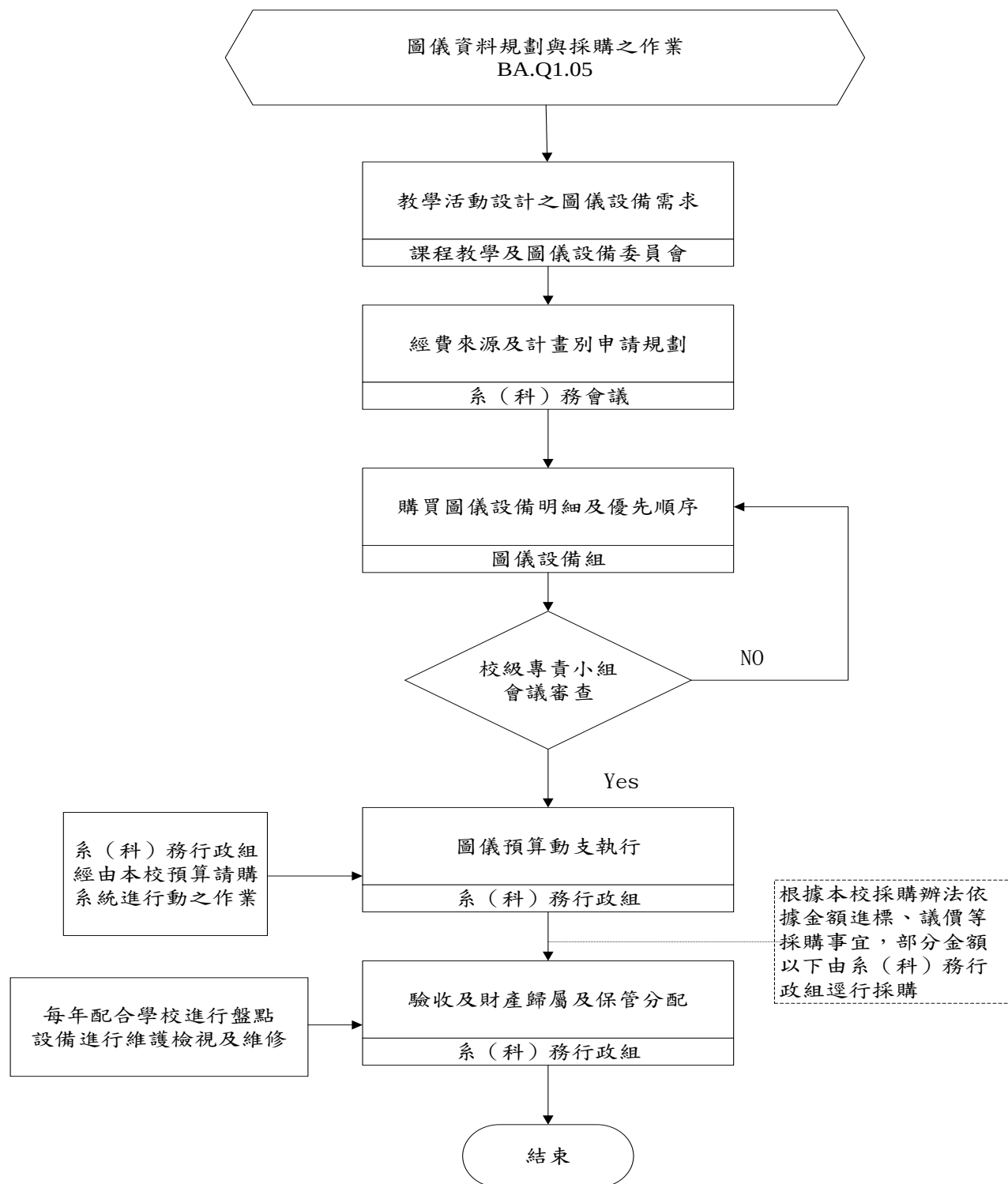
| <p>流程圖 04-2 作業說明</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>一、每學期期中評量後，由教務處統一彙整學期評量成績學分達於 2/3 不及格者，及授課科目達 1/3 同學不及格之資料送交各科，由科知會班導師及任課老師。</p> <p>二、由導師瞭解以下事項：</p> <p>（一）訪談授課老師瞭解整體之學習風氣。</p> <p>（二）由同學完成學習自我評估表。</p> <p>（三）約談學習效果及低成就學生之學習狀況，填寫輔導記錄。</p> <p>三、由導師及任課老師進入低成就輔導系統，完成低成就輔導記錄。</p> <p>四、經由訪談及輔導後請任課老師注意上課情形及改善狀況，亦聯絡家長同時督導學生課後複習及生活作息，提高學習效率。</p> <p>五、輔導學生若有家庭異常現象或學習異常者，應視情形之必要性轉介學生輔導中心。</p> |
| <p>控制重點</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <p>一、各班導師是否已取得低成就輔導名單，並由學生先完成自行評估學習狀況。</p> <p>二、低成就學生是否已經導師或任課老師瞭解學習情況後進行輔導。</p> <p>三、所有低成就學生是否已由導師及任課老師完成輔導紀錄表。</p> <p>四、學生是否已有需轉介學生輔導中心之必要。是否由導師追蹤後續輔導情形。</p>                                                                                                                                                                                   |



## 康寧學校財團法人康寧大學

|      |                       |      |            |
|------|-----------------------|------|------------|
| 作業編號 | BA.Q1.05              | 版 次  | 第 3 版      |
| 作業名稱 | 圖儀資源規劃與採購作業           | 制訂日期 | 107 年 11 月 |
| 權責單位 | 課程教學暨圖書設備委員會(嬰幼兒保育學系) |      |            |

### 作業流程圖



**控制作業程序說明表**

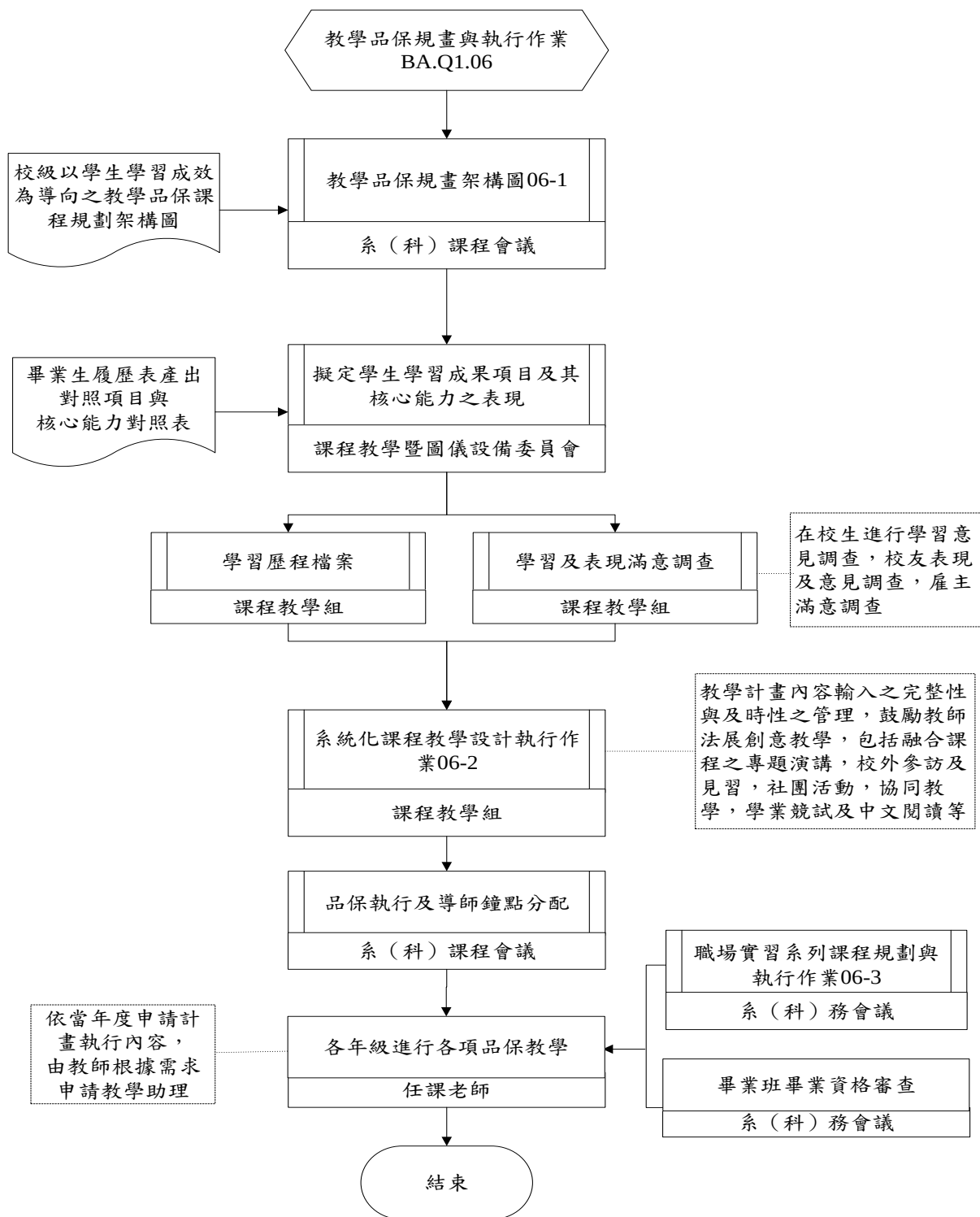
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |             |                   |
|---------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-------------------|
| <b>作業編號</b>   | <b>BA.Q1.05</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>版 次</b>  | <b>第 3 版</b>      |
| <b>作業名稱</b>   | <b>圖儀資源規劃與採購作業</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>制訂日期</b> | <b>107 年 11 月</b> |
| <b>權責單位</b>   | <b>課程教學暨圖書設備委員會(嬰幼兒保育學系)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |             |                   |
| <b>作業程序說明</b> | <p>一、每學年度初召開課程教學暨圖儀設備委員會議，依據教學品保策略提出圖儀設備需求，確保所採購之圖儀設備與教學有關。</p> <p>二、召開系（科）務會議依經費來源及計畫別進行資本門之規劃與彙整，確保採購設備符合各項經費來源及計畫之執行目標。</p> <p>三、由圖儀設備組規劃圖儀設備明細、規格及數量，並決定各項資本門之購買優先順序。</p> <p>四、將會議結果提交院務會議與校級專責小組會議進行審查：</p> <p>（一）經校級專責小組會議審查不通過，交由課程教學暨圖書設備委員會再進行資本門採購項目之討論，再將會議決議提交相關會議審查。</p> <p>（二）經校級專責小組會議審查通過後，由系（科）務行政組透過本校預算請購系統，執行圖儀設備預算之動支，並依採購金額之大小配合總務處採購作業程序之進行，採購辦法規定固定金額以下由系（科）務行政組依辦法逕行採購。</p> <p>五、待採購作業完成，依採購項目及規格由系（科）務行政組進行驗收，由總務處提供財產編號，驗收後依圖儀設備之性質及數量，執行財物保管歸屬及責任分配。</p> <p>（一）單位財物應每年度進行盤點及管理，並保存盤點記錄。</p> <p>（二）單位財物應進行維護管理，確保設備在耐用期限內有效使用。</p> |             |                   |
| <b>控制重點</b>   | <p>一、採購之圖儀設備是否符合教學品保策略需求及教學活動設計之輔助工具。</p> <p>二、各項採購項目是否符合預算或計畫編製之執行項目</p> <p>三、各項採購項目之執行與動支是否已經本系（科）圖儀設備委員會及專責小組會議審查通過。</p> <p>四、經費之執行是否已經由承辦人員依校內預算請購系統進行動支程序。</p> <p>五、經費之執行是否由權責單位主管授權核准。</p> <p>六、所驗收的圖儀設備規格及數量是否確實符合採購內容。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |             |                   |
| <b>使用表單</b>   | <p>一、部門年度計畫提報預算總表。</p> <p>二、資本門經費需求教學及研究設備規格說明書。</p> <p>三、預算請購系統。</p> <p>四、財物清冊。</p> <p>五、獎補助款「資本門」動支申請作業檢核單。</p> <p>六、設備財產借用記錄單。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |             |                   |

|      |                                                                                                                                                 |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|      | <p>七、財產毀損報廢單。</p> <p>八、圖書介購單。</p>                                                                                                               |
| 法令依據 | <p>一、康寧學校財團法人康寧大學工程、財物、勞務採購驗收作業要點。</p> <p>二、採購驗收處理程序。</p> <p>三、財物管理辦法。</p> <p>四、儀器器材及使用管理辦法。</p> <p>五、支出憑證審核要點。</p> <p>六、機關主（會）計單位會同監辦採購辦法。</p> |

# 康寧學校財團法人康寧大學

|      |                       |      |         |
|------|-----------------------|------|---------|
| 作業編號 | BA.Q1.06              | 版次   | 第3版     |
| 作業名稱 | 教學品保規劃與執行作業           | 制訂日期 | 107年11月 |
| 權責單位 | 課程教學暨圖書設備委員會(嬰幼兒保育學系) |      |         |

## 作業流程圖



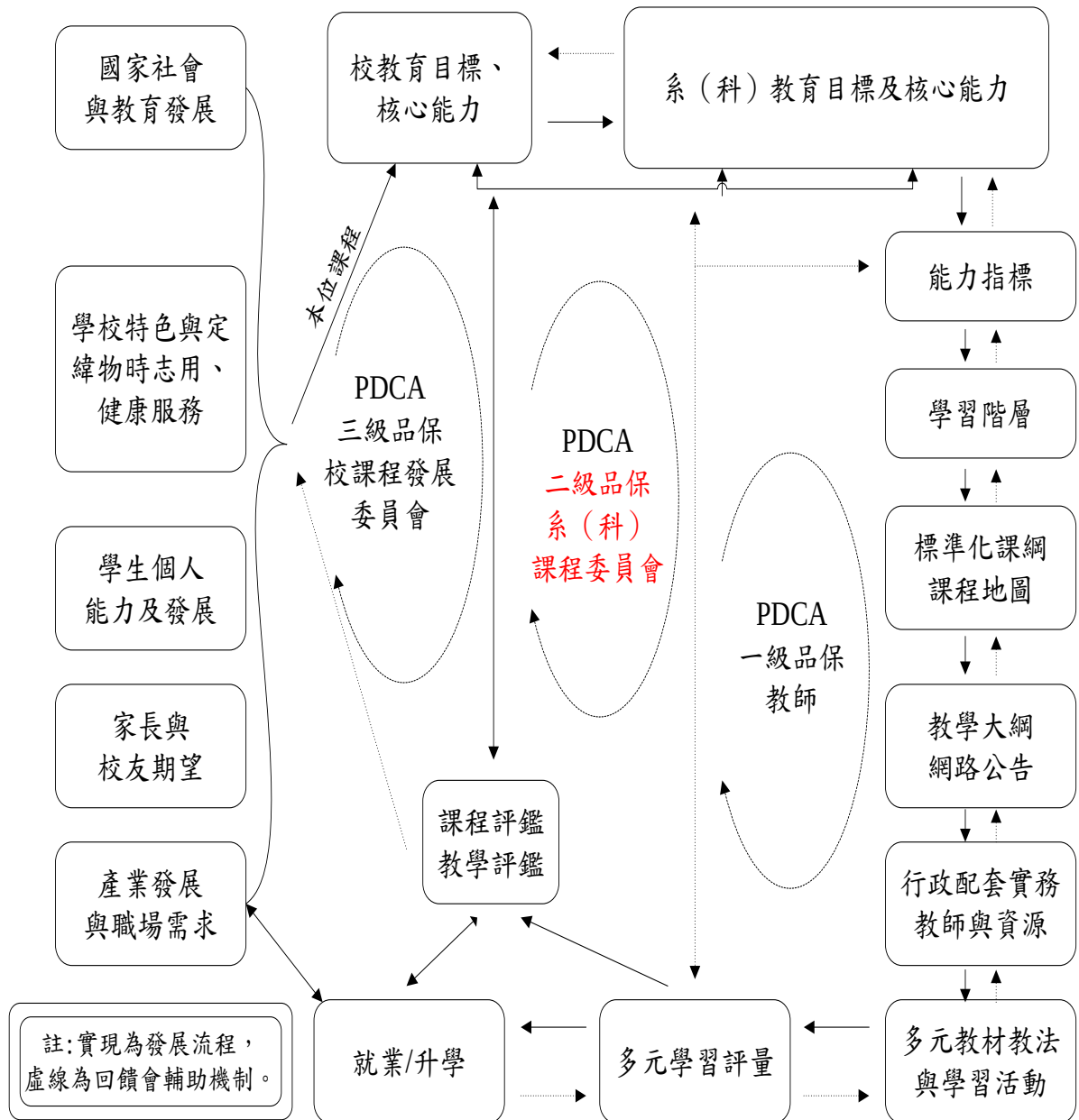
**控制作業程序說明表**

|        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |      |            |
|--------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|------------|
| 作業編號   | BA.Q1.06                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 版 次  | 第 3 版      |
| 作業名稱   | 教學品保規劃與執行作業                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 制訂日期 | 107 年 11 月 |
| 權責單位   | 課程教學暨圖書設備委員會(嬰幼兒保育學系)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |      |            |
| 作業程序說明 | <p>一、依據校級之「以學生學習成效為導向之教學品保課程規劃架構圖」中（請參閱流程圖6-1），召開本系（科）課程會議進行系（科）內一級品保（教師）與二級品保（系（科）課程委員會）之責任規劃。</p> <p>（一）一級品保－教師於授課科目之教師計畫與內容應符合課程綱要各項核心能力表現。</p> <p>（二）二級品保－系（科）課程會議定期檢視修業科目所定課程應符合學生學習成效之養成。</p> <p>二、召開本系（科）課程教學暨圖書設備委員會擬定本系（科）本系（科）學生學習成果之具體項目及核心能力指標說明。</p> <p>（一）由課程教學組制定學生學習歷程檔案之格式及有關內容。</p> <p>（二）由課程教學組進行學習及表現之滿意度調查，作為教學及輔導活動之改善依據，調查對象分別為在校生及應屆畢業生、校友進行問卷調查。</p> <p>1.在校生部分每年隨機抽進行學習滿意調查。</p> <p>2.應屆畢業生則進行核心能力養成之滿意調查。</p> <p>3.畢業校友則每學年召開校友代表意見回饋收集之會議。</p> <p>4.每學年召開業界雇主滿意度調查（收集外部回饋意見）。</p> <p>三、由課程教學組規劃系統化課程教學設計執行作業內容（請參閱流程圖 6-2），包括教學計畫依時間規定輸入，辦理與實務有關之專題演講、校外參訪及見習、學業競試等，聘請業界專家進行協同教學等實質促質教學品保之方法。</p> <p>四、召開課程會議分配教師授課科目及鐘點，並推動品保策略與方法之執行。</p> <p>五、由任課教師於授課中進行各項品保教學內容，並積極宣導學習歷程規劃之內容：</p> <p>（一）高年級實施實習系列課程，由實習督導老師依課程綱要進行教學內容。</p> <p>（二）由導師於畢業當年初步審核應屆畢業生之畢業資格內容，最晚於期末前一週提交系（科）務會議進行複審查，並討論未能達成畢業資格之原因及配套措施。</p> <p>（三）根據當年度專案計畫之教學執行內容，由教師依授課科目之需求申請教學助理。</p> |      |            |
| 控制重點   | 一、學生學習歷程內容是否與畢業資格內容一致。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |      |            |

|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|      | <p>二、教師授課科目是否符合教師之學經歷及專長素養。</p> <p>三、系統化課程教學之教學品保方法是否已被落實在教學活動中。</p> <p>四、學生是否已瞭解學習歷程及畢業資格審查內容。</p> <p>五、畢業生履歷表產出項目是否符合本系（科）及科目標之發展與核心能力之養成。</p>                                                                                                                                          |
| 使用表單 | <p>一、校外教學申請單。</p> <p>二、業界專家協同教學申請表及申請計畫書。</p> <p>三、課程綱要。</p> <p>四、教學計畫（教師資訊系統）。</p> <p>五、實習系列表單。</p> <p>六、學生學習歷程檔案（畢業資格審查系統）。</p> <p>七、新生問卷調查。</p> <p>八、畢業生核心能力問卷。</p> <p>九、雇主滿意調查表。</p> <p>十、教學助理申請表。</p>                                                                                |
| 法令依據 | <p>一、嬰幼兒保育學系學生畢業門檻審核委員會組織章程。</p> <p>二、嬰幼兒保育學系【大學部】畢業門檻實施要點。</p> <p>三、嬰幼兒保育學系【五專部】畢業門檻實施要點</p> <p>四、遴聘業界專家協同教學實施要點。</p> <p>五、教學助理制度實施辦法。</p> <p>六、教學助理制度施行細則。</p> <p>七、嬰幼兒保育學系五專部實習課程實施辦法。</p> <p>八、嬰幼兒保育學系二專部實習課程實施辦法。</p> <p>九、嬰幼兒保育學系大學部實習課程實施辦法。</p> <p>十、嬰幼兒保育學系學生實習變更辦法（含變更申請表）。</p> |

流程圖 06-1

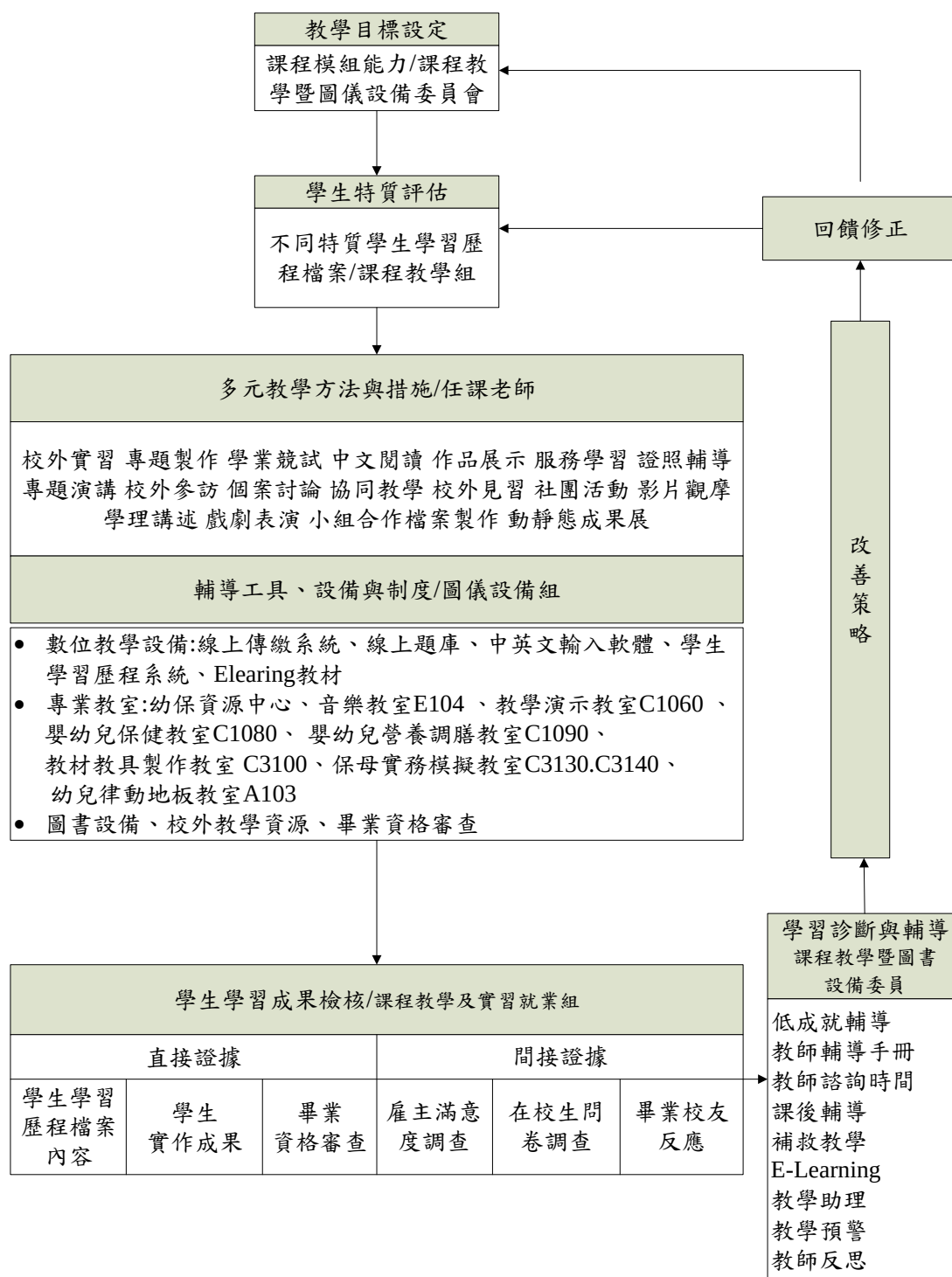
教學品保規劃架構圖 06-1



| <p style="text-align: center;">流程圖 06-1 作業說明</p>                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>一、校級教學品保規劃架構圖分為三級品保，一級與二級品保由各系（科）負責，三級品保由校級課程發展委員會負責。</p> <p>二、三級品保由校級課程發展委員會負責校教育目標及核心能力之確認，再由二級品保系（科）課程委員會依據校級目標訂定系（科）教育目標及核心能力，包含核心能力指標界定學習階層，據以建立標準化課綱，作為教學計畫之依據。</p> <p>三、再由一級品保任課教師配合實務資源，運用多元化教材教法與學習活動，進行多元化評量，妥善輔導升學與就業。</p> <p>四、藉由課程評鑑及教學評量檢視教學品保目標之達成，係符合國家社會發展、學校特色與定位、產業發展與職場需求與學生個人能力、及家長與校友之期望。</p> |
| <p style="text-align: center;">控制重點</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <p>一、系（科）是否已充分明白一二級品保之角色及職責。</p> <p>二、系（科）是否規劃一級品保及二級品保之教學策略，並推動於平時的教學活動設計中。</p> <p>三、標準化課綱是否包括系（科）全部的核心能力指標。</p> <p>四、教學計畫是否已依據課程綱要內容進行撰寫。</p> <p>五、課程評鑑及教學評量是否反應出教學目標之達成。</p> <p>六、畢業生是否已符合產業需求之就業情形。</p>                                                                                                            |



流程圖 06-2



### 流程圖 06-2 作業說明

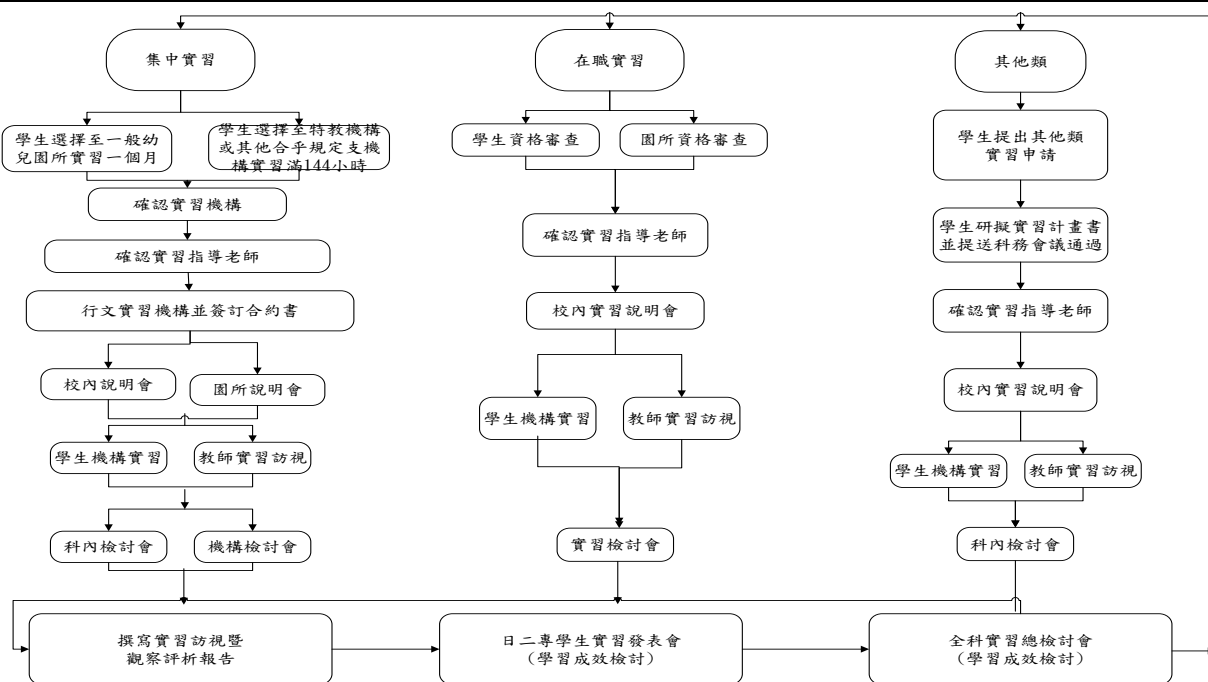
- 一、由課程教學暨圖儀設備委員會統整教學設計理念，透過本位課程所發展的模組概念設定教學目標。
- 二、再由課程教學組針對學生差異及需求進行特質評估，規劃學習歷程，強化學習成效。
- 三、由任課老師透多元教學方法及措施，或納入非正式課程等輔助措施，包括學理講述、專題製作、專書閱讀、服務學習、證照輔導、專題演講、校外參訪、個案討論、協同教學、校外見習、校外實習、社團活動、影片觀摩、戲劇表演、檔案製作、小組合作、動靜態成果展等方式，強化學生執行及運用的能力。
- 四、由圖儀設備組強化輔助工具設備的功能與規劃。
- 五、由課程教學組及實習就業組制定檢核學生學習成果之直接與間接證據內容，直接證據包括學生學習歷程檔案內容、學生實作成果及畢業資格審查，間接證據包括雇主滿意度調查、在校生問卷調查及畢業校友反應。
- 六、由課程教學暨圖儀設備委員會依學生學習成果進行學習診斷及輔導，並提出改善策略，以利學生學習歷程規劃之修正。

### 控制重點

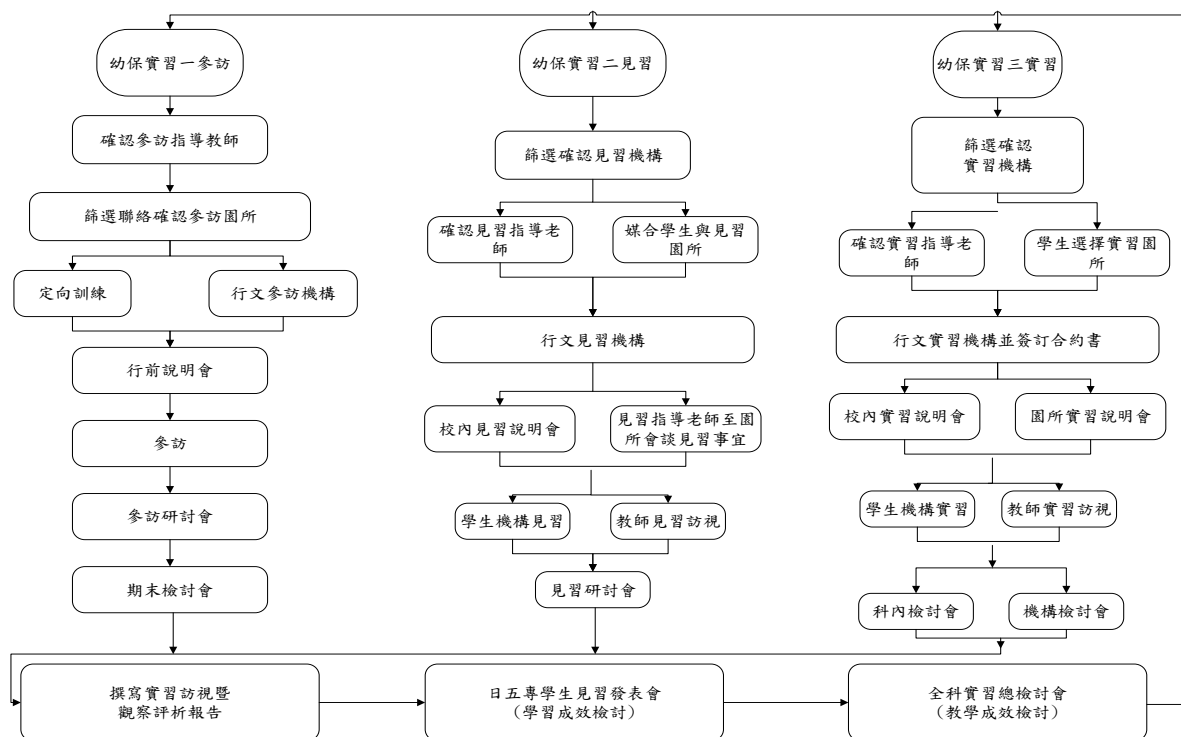
- 一、教學目標之設定是否符合課程模組培養技能之目標。
- 二、學生是否依其特質規劃學生學習內容。
- 三、授課科目之教師是否採取三種以上之教學活動設計。
- 四、學生學習成果是否可反應教學品保策略之執行情形。
- 五、學習成果是否作為擬定教學品保策略之參考依據。

流程圖 06-3

校外實習課程規劃與執行作業



二專實習流程圖



五專實習流程圖

### 流程圖 06-3 作業說明

- 一、由系（科）實習行政老師規劃實習系列課程，二專二年級開始校外集中實習（1 個月），五專自四年級開始校外機構參訪、見習、實習系列實習課程。
- 二、由實習行政老師規劃實習合作機構媒合。內容包括實習類別資格調查及審核、實習機構篩選媒合、確認實習督導老師、送系（科）務會議審查通過。
- 三、由系（科）行政組發文實習機構及簽訂實習合約書。
- 四、由實習行政老師及實習督導老師規劃職場實習前系（科）內及機構實習說明會。
- 五、依規定日期學生向實習機構報到開始進行實習，系（科）及機構督導老師展開各類實習表現評量。
- 六、由實習督導老師進行機構實習訪視，並督導學生撰寫各項實習作業及評量表。
- 七、實習完成後由實習督導老師進行系（科）內及機構實習檢討會
- 八、由實習督導老師進行撰寫實習總評析（效益評估）報告。
- 九、由實習督導老師指導學生進行實習檔案製作及實習成果發表內容。
- 十、學生於規定期限內完成實習檔案製作，並參加實習成果發表會。
- 十一、召開實習總檢討會議進行實習教學效益總體評估。

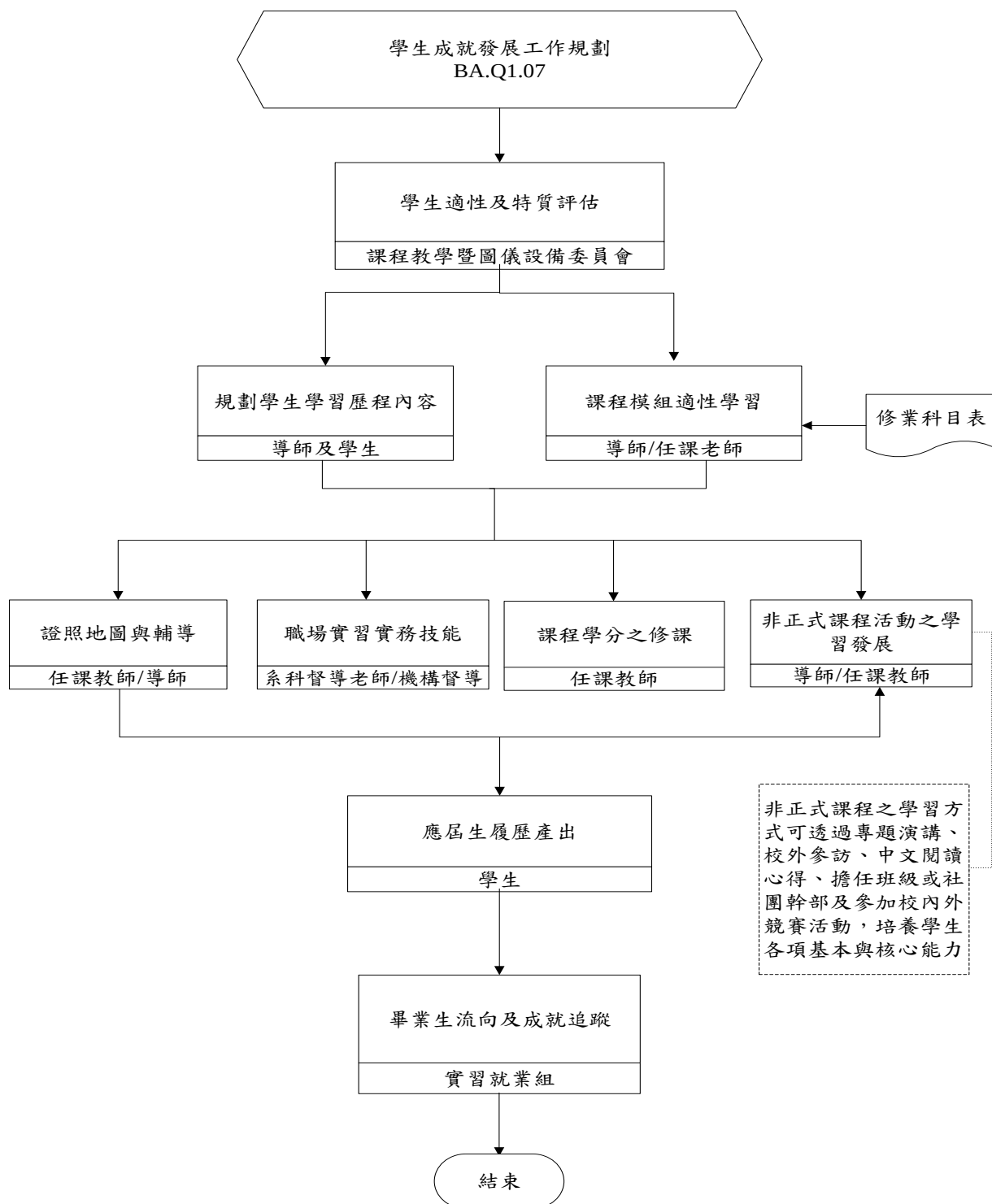
### 控制重點

- 一、實習意願調查、實習資格審查、實習機構媒合、實習督導老師確認等工作是否依流程辦理。
- 二、實習機構媒合結果是否送交系（科）務會議審查通過。
- 三、實習前後說明會及檢討會是否依規定辦理。
- 四、實習機構是否由實習行政老師進行評估後，送交實習就業暨產學推廣委員會審查通過。
- 五、學生是否依規定時間向實習單位報告並填寫出勤紀錄。
- 六、學生是否依規定完成實習作業撰寫。
- 七、所有校外實習單位是否已完成職場實習合約之簽訂。
- 八、學生實習檔案製作內容是否結合實習課程要求。

## 康寧學校財團法人康寧大學

|      |                     |      |         |
|------|---------------------|------|---------|
| 作業編號 | BA.Q1.07            | 版次   | 第4版     |
| 作業名稱 | 學生成就與發展作業           | 制訂日期 | 107年11月 |
| 權責單位 | 學生事務暨招生委員會(嬰幼兒保育學系) |      |         |

### 作業流程圖



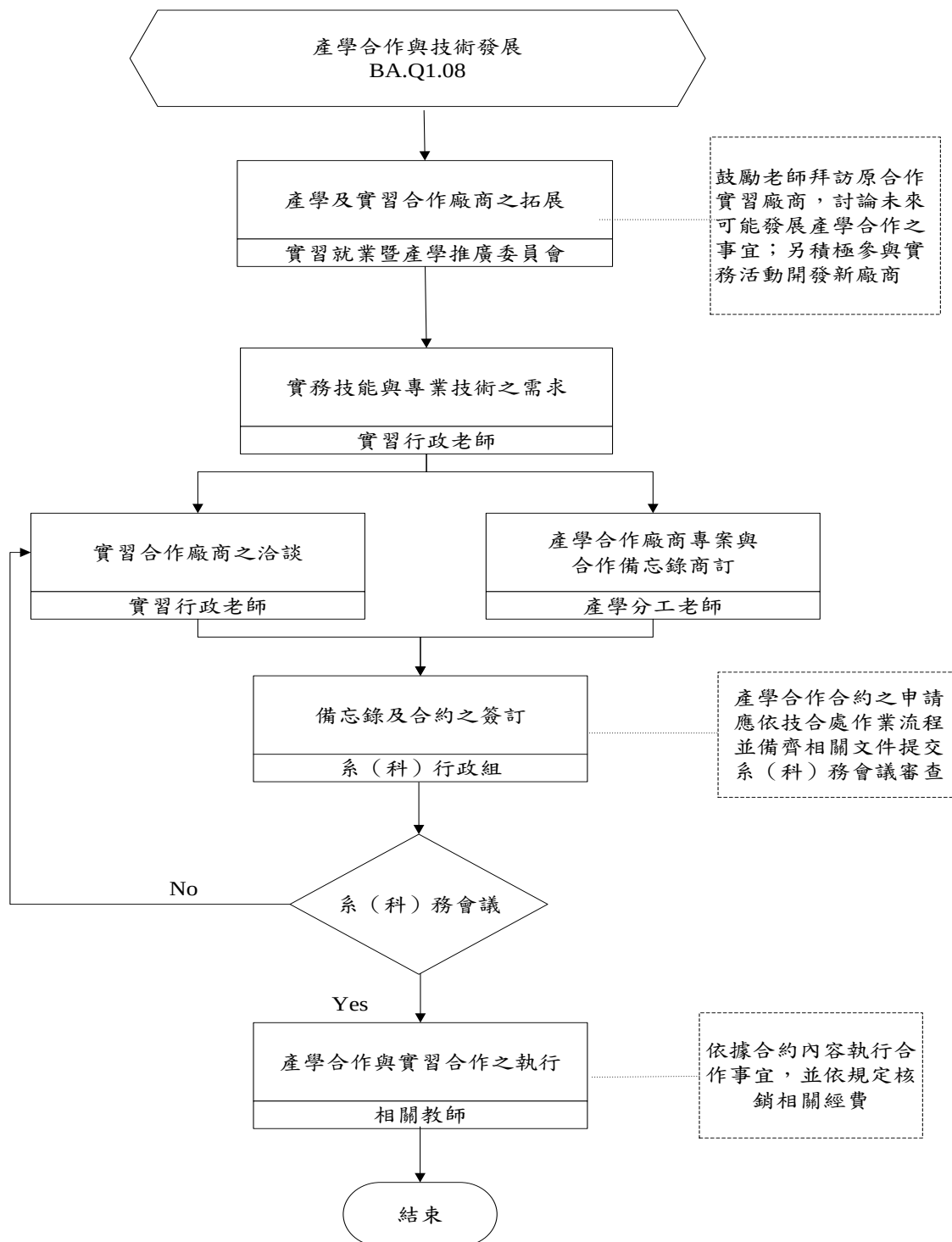
**控制作業程序說明表**

|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |             |                   |
|---------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-------------------|
| <b>作業編號</b>   | <b>BA.Q1.07</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>版 次</b>  | <b>第 4 版</b>      |
| <b>作業名稱</b>   | <b>學生成就與發展作業</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>制訂日期</b> | <b>107 年 11 月</b> |
| <b>權責單位</b>   | <b>學生事務暨招生委員會(嬰幼兒保育學系)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |             |                   |
| <b>作業程序說明</b> | <p>一、由課程教學暨圖儀設備委員會，進行各班學生適性及特質之評估後，根據本系（科）學習歷程規範準則，協助學生瞭解自己特質及興趣，規劃未來各項學習方向與內容。</p> <p>（一）由導師協助學生進行未來學習內容與歷程之規劃，同時依照學習歷程內容，輔導學生適性能力的培養。</p> <p>（二）由導師及授課教師協助學生依課程模組及修業科目表的內容，依學生特質輔導同學未來修課的方向。</p> <p>二、由課程教學暨圖儀設備委員會規劃學生未來成就發展之方向，內容如下：</p> <p>（一）根據證照地圖規劃內容，由任課老師輔導學生取得證照。</p> <p>（二）由實習督導老師及機構督導於職場實習課程實施時，指導學生有關實習應有之技能與知識。</p> <p>（三）依修業科目表規劃，由任課老師依序輔導學生各項專業課程能力之培養。</p> <p>（四）由導師及任課老師依據系（科）務會議規劃，以非正式課程，使學生透過各項活動學習，成就同學未來學習目標。非正式課程之學習活動包括非正式課程之學習方式可透過專題演講、校外參訪、中文閱讀心得、擔任班級或社團幹部及參加校內外競賽活動，培養學生各項基本與核心能力。</p> <p>三、由學生依時程完成各項學習歷程之內容，產出應屆生之畢業履歷表。</p> <p>四、續後由實習就業組持續追蹤歷屆畢業生之成就發展。</p> |             |                   |
| <b>控制重點</b>   | <p>一、學習歷程規範與課程地圖、證照地圖及修業科目表內容是否與系（科）發展目標一致。</p> <p>二、學生適性及特質評估是否尚能符合學生未來成就發展之設定。</p> <p>三、應屆生畢業資格審查內容是否符合履歷產出表。</p> <p>四、是否持續追蹤畢業生或校友之成就發展並作成記錄。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |             |                   |
| <b>使用表單</b>   | <p>一、導師輔導記錄表。</p> <p>二、學生履歷表及畢業資格審查表。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |             |                   |
| <b>法令依據</b>   | <p>一、嬰幼兒保育學系【大學部】畢業門檻實施要點。</p> <p>二、嬰幼兒保育學系【五專部】畢業門檻實施要點。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |             |                   |

# 康寧學校財團法人康寧大學

|      |                      |      |         |
|------|----------------------|------|---------|
| 作業編號 | BA.Q1.08             | 版次   | 第3版     |
| 作業名稱 | 產學合作與技術發展作業          | 制訂日期 | 107年11月 |
| 權責單位 | 實習就業暨產學推廣委員(嬰幼兒保育學系) |      |         |

## 作業流程圖



**控制作業程序說明表**

|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |             |                   |
|---------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-------------------|
| <b>作業編號</b>   | <b>BA.Q1.08</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>版 次</b>  | <b>第 3 版</b>      |
| <b>作業名稱</b>   | <b>產學合作與技術發展作業</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>制訂日期</b> | <b>107 年 11 月</b> |
| <b>權責單位</b>   | <b>實習就業暨產學推廣委員(嬰幼兒保育學系)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |             |                   |
| <b>作業程序說明</b> | <p>一、由實習就業暨產學推廣委員會擬訂拓展產學及實習合作機構之策略或方法，實習行政老師聯繫拜訪合作實習機構，討論未來發展實習及產學合作之事宜。</p> <p>二、由實習行政教師瞭解實習機構實務技能與專業技術之需求，強化學生有關能力的培養及訓練，教師亦能多參與相關實務研習與技能培訓活動。</p> <p>三、教師與學生拓展實習合作廠商。</p> <p>（一）由教師團隊推薦實習合作機構，實習行政教師進行訪視實習合作之評估，或由教師參與實務活動時主動拓展實習合作廠商。</p> <p>（二）由實習督導教師或產學分工教師先行洽談實習或產學合作備忘錄簽訂，未來可進行實質產學合作專案之申請。</p> <p>四、由科行政組申請簽訂產學合作備忘錄或合約，產學合作合約之申請應依研究發展處作業流程並備齊相關文件提交系（科）務會議審查。</p> <p>五、將備忘錄或合約提交系（科）務會議審查。</p> <p>（一）經審查不通過者，退回原申請者再修改或調整。</p> <p>（二）經審查通過者，由相關教師或合約計畫主持人依據合約內容執行合作事宜，並依規定核銷相關經費。</p> |             |                   |
| <b>控制重點</b>   | <p>一、產學及實習合作機構合作事宜是否符合系（科）發展目標及產業人力資源之培養。</p> <p>二、教師實務研習內容是否符合系（科）發展目標及授課需求。</p> <p>三、實習機構是否逐漸開發成為產學合作廠商，並能持續提供學生實習機會。</p> <p>四、產學合作備忘錄或合約之內容是否有助於提升教師及學生之實務技能。</p> <p>五、產學合作之申請是否依照研究發展處作業流程進行。</p> <p>六、產學合作經費核銷項目是否符合原合約內容之規定。</p> <p>七、產學合作經費核銷是否已來檢附合法憑證並經主管核准核銷。</p>                                                                                                                                                                                                                       |             |                   |
| <b>使用表單</b>   | <p>一、康寧學校財團法人康寧大學產學合作申請表。</p> <p>二、康寧學校財團法人康寧大學產學合作備忘錄。</p> <p>三、康寧學校財團法人康寧大學專任教師至業界服務申請書。</p> <p>四、康寧學校財團法人康寧大學專任教師至業界服務合約書。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |             |                   |
| <b>法令依據</b>   | <p>一、康寧學校財團法人康寧大學產學合作實施辦法。</p> <p>二、康寧學校財團法人康寧大學教師至業界服務辦法。</p> <p>三、康寧學校財團法人康寧大學教師執行產學合作獎勵辦法。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |             |                   |

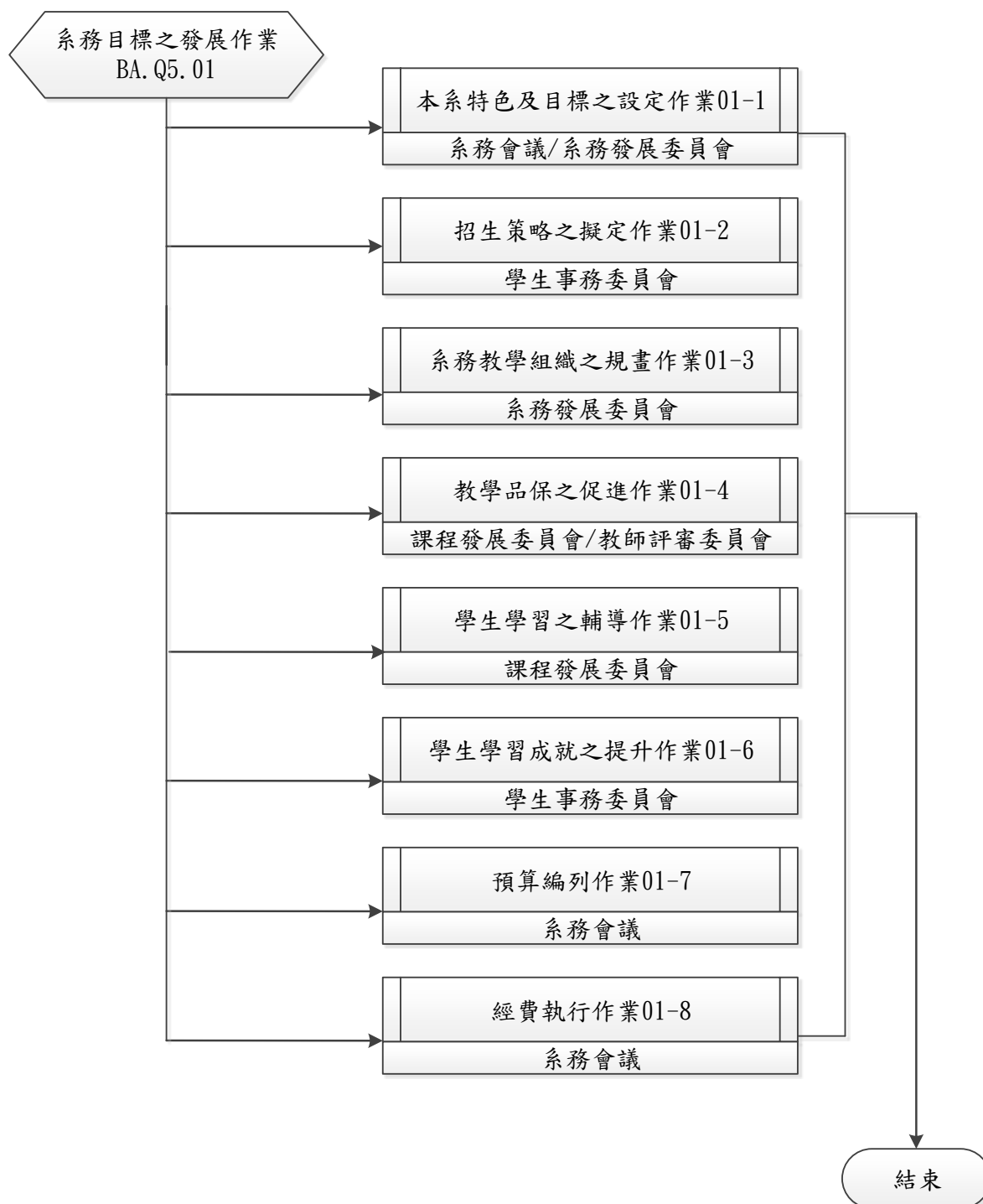


### 三、長期照護學系營運事項

#### 康寧學校財團法人康寧大學

|      |              |      |            |
|------|--------------|------|------------|
| 作業編號 | BA.Q5.01     | 版 次  | 第 1 版      |
| 作業名稱 | 系務目標之發展作業    | 制訂日期 | 107 年 05 月 |
| 權責單位 | 系務會議(長期照護學系) |      |            |

#### 作業流程圖

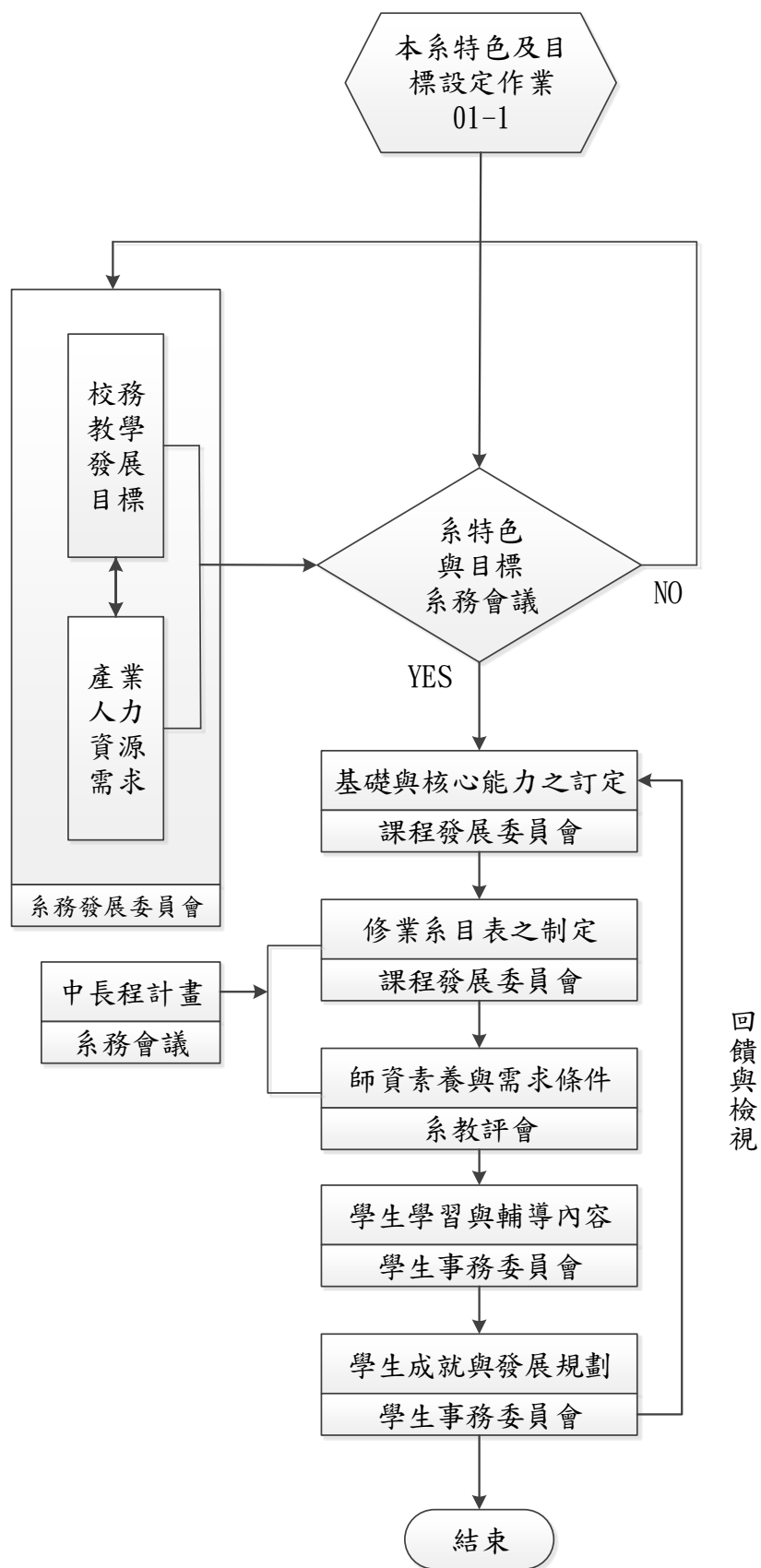


**控作業程式說明表**

|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |             |                   |
|---------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-------------------|
| <b>作業編號</b>   | <b>BA.Q5.01</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>版 次</b>  | <b>第 1 版</b>      |
| <b>作業名稱</b>   | <b>系務目標之發展作業</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>制訂日期</b> | <b>107 年 05 月</b> |
| <b>權責單位</b>   | <b>系務會議(長期照護學系)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |             |                   |
| <b>作業程式說明</b> | <p>一、系務目標之發展係分為八項子作業模式進行，其內容為</p> <p>(一) 本系特色及目標之設定作業：旨在依據校務教學目標，並蒐集產業人力資源需求的相關資訊，發展長照服務模組課程訂定本系培育目標及中長程計畫。</p> <p>(二) 招生策略之擬定作業：旨在分析生源及分配相關負責老師，擬定社團及拜訪主題之內容。</p> <p>(三) 系務教學組織之規劃作業：旨在規劃課程領域及職能，進行教師教學專業分組，以達到系務及教學組織之目的。</p> <p>(四) 教學品保之促進作業：在校級品保迴圈三級下，定本系同學適性教學的多元化活動設計及其相對學習產出，且作為檢討教學目的設定之改善策略。</p> <p>(五) 學生學習之輔導作業：在擬定學生輔導策略，包括新生之入學、低成就學習輔導及生活輔導及職場實習輔導，並舉辦生涯規劃之專題演講、建置課程與證照地圖，鼓勵系學會舉辦各項活動，由老師指導校內外競賽及輔導職涯規劃。</p> <p>(六) 學生學習成就之提升作業：定學生學習成就之績效指標，協助同學在不同年級規劃各項成就目的之設定，使其達成畢業資格門檻之基本要求。</p> <p>(七) 預算編列作業：旨在因應經費來源的不同適時規規劃資本門及經常門採購之項目，以因應教學活動及學生學習輔導之需求。</p> <p>(八) 經費執行作業：依核准後計畫金額及來源進行各項經常門及資本門之動支及執行程式。</p> <p>二、經由上述各項子作業流程(請參閱流程圖編號 01-1~01-8)，規劃系內控作業環境之組織，以利未來各項策略之落實執行。</p> |             |                   |
| <b>控制重點</b>   | <p>一、是否蒐集與學校、系發展目標之產業人力資源需求之資訊，作為設定人才能力培育目標之依據。</p> <p>二、系是否已取得學生來源分配及入學原因，並且進行分析作為擬定招生策略之參考。</p> <p>三、課程養成能力是否具有符合產業人力職能力的相關性。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |             |                   |

|      |                                                                                                                                                      |      |            |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|------------|
| 作業編號 | BA.Q5.01                                                                                                                                             | 版 次  | 第 1 版      |
| 作業名稱 | 系務目標之發展作業                                                                                                                                            | 制訂日期 | 107 年 05 月 |
| 權責單位 | 系務會議(長期照護學系)                                                                                                                                         |      |            |
|      | 四、學生學習產出是否符合基礎及核心能力養成之績效指標。<br>五、教師產學實務能力及專長是否符合授課及課程設計之適切性。<br>六、各項預算規劃的經費門分類是否符合規定，其金額已經主管核准完備。<br>七、各項圖儀設備之採購是否依校內採購辦法進行，並經適當授權。                  |      |            |
| 使用表單 | 一、課程綱要(Q5.01-01)<br>二、各高中、職招生人數統計表                                                                                                                   |      |            |
| 法令依據 | 一、康寧大學長期照護學系設置要點<br>二、康寧大學長期照護學系系務會議設置要點<br>三、康寧大學長期照護學系教師評審委員會設置要點<br>四、康寧大學長期照護學系系務發展委員會設置要點<br>五、康寧大學長期照護學系課程發展委員會設置要點<br>六、康寧大學長期照護學系學生事務委員會設置要點 |      |            |

流程圖 01-1



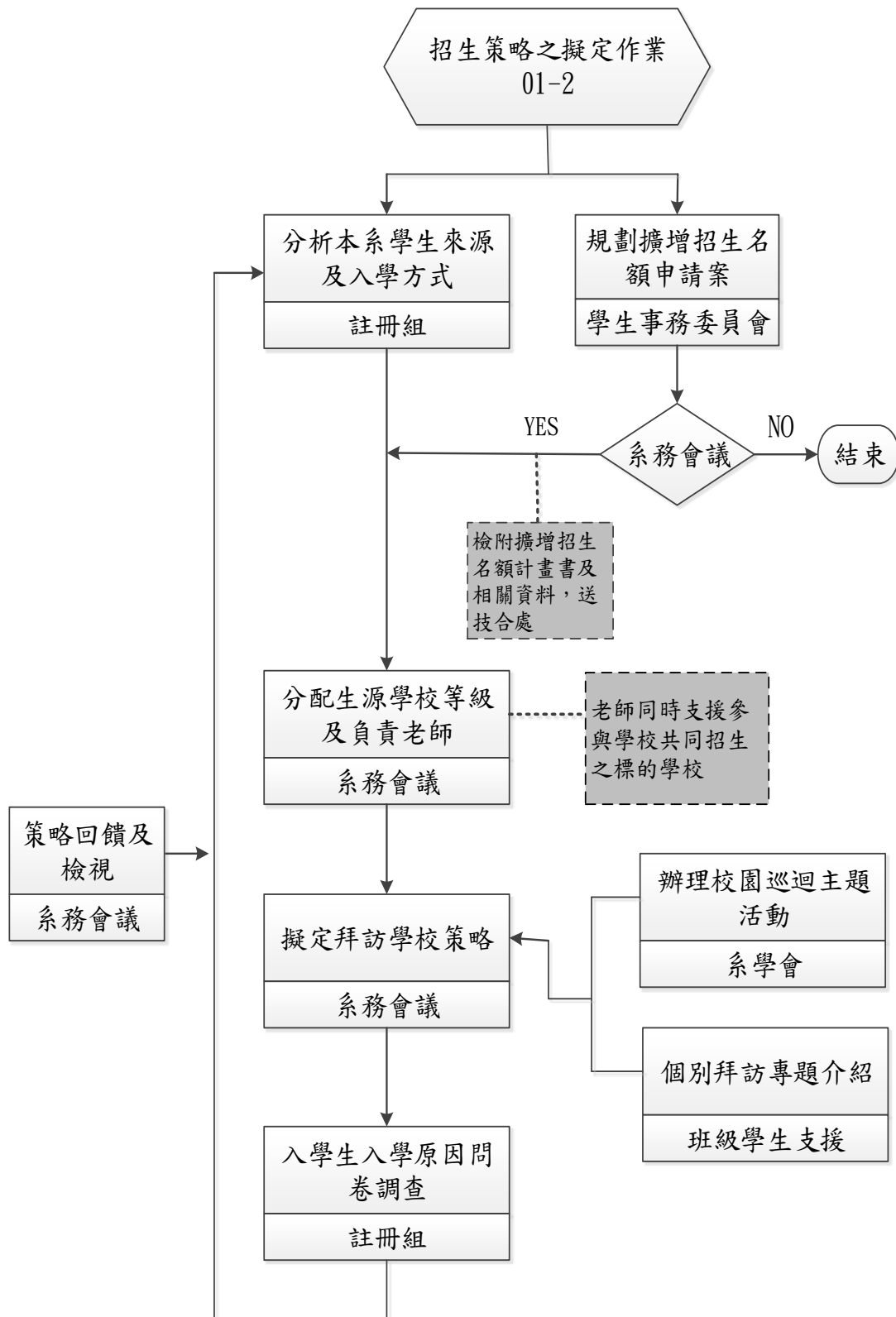
### 流程圖 01-1 作業說明

- 一、本系特色及目標之設定乃根據校務教學發展目標與產業人力資源需求，由系務行政組蒐集並取得相關資訊後，彙總整理並提出相關特色及目標設定之初步方案，提交系務會議進行討論及決議。
- 二、若方案經系務會議討論不通過者，重新審視資訊再度提出合適之特色及目標方案。
- 三、若方案經系務會議討論通過者，由本系課程發展委員會訂定符合系特色及培育目標之基礎及核心能力指標，該能力需具備可以確實衡量或檢視學生是否具備並能養成的定義內容。
- 四、經由基礎及核心能力指標之訂定，由本系課程發展委員會編制修業系目表。
- 五、依所擬定課程及修業系目表，由教師評審委員會檢視師資專業素養或需求條件，進行教師續(新)聘之依據。
- 六、根據修業系目表及師資專業檢視結果，由系務發展委員會擬定本系中長程發展計畫內容。
- 七、由學生事務委員會訂定教師輔導學生學習的內容及項目，以符合系特色、培育目標及能力之養成。
- 八、由學生事務委員會規劃學生成就與發展之內容，以作為學生學習與職涯發展之設定目標。

### 控重點

- 一、系特色目標之發展是否符合校務發展目標及產業人力資源之需求。
- 二、基礎與核心能力是否符合產業人力職務能力之需求或進行產業人力能力之調查。
- 三、中長程計畫之擬定是否配合修業系目課程教學發展及師資專業之需求，並依年度目標發展進行調整。
- 四、輔導學生學習之內容是否依年度目標及中長程發展進行檢視，並以此作為學生學習歷程的規劃。
- 五、提升學生成就之發展策略是否符合已擬定的學生學習歷程內容，並且依據課程及證照地圖內容進行規劃。

流程圖 01-2



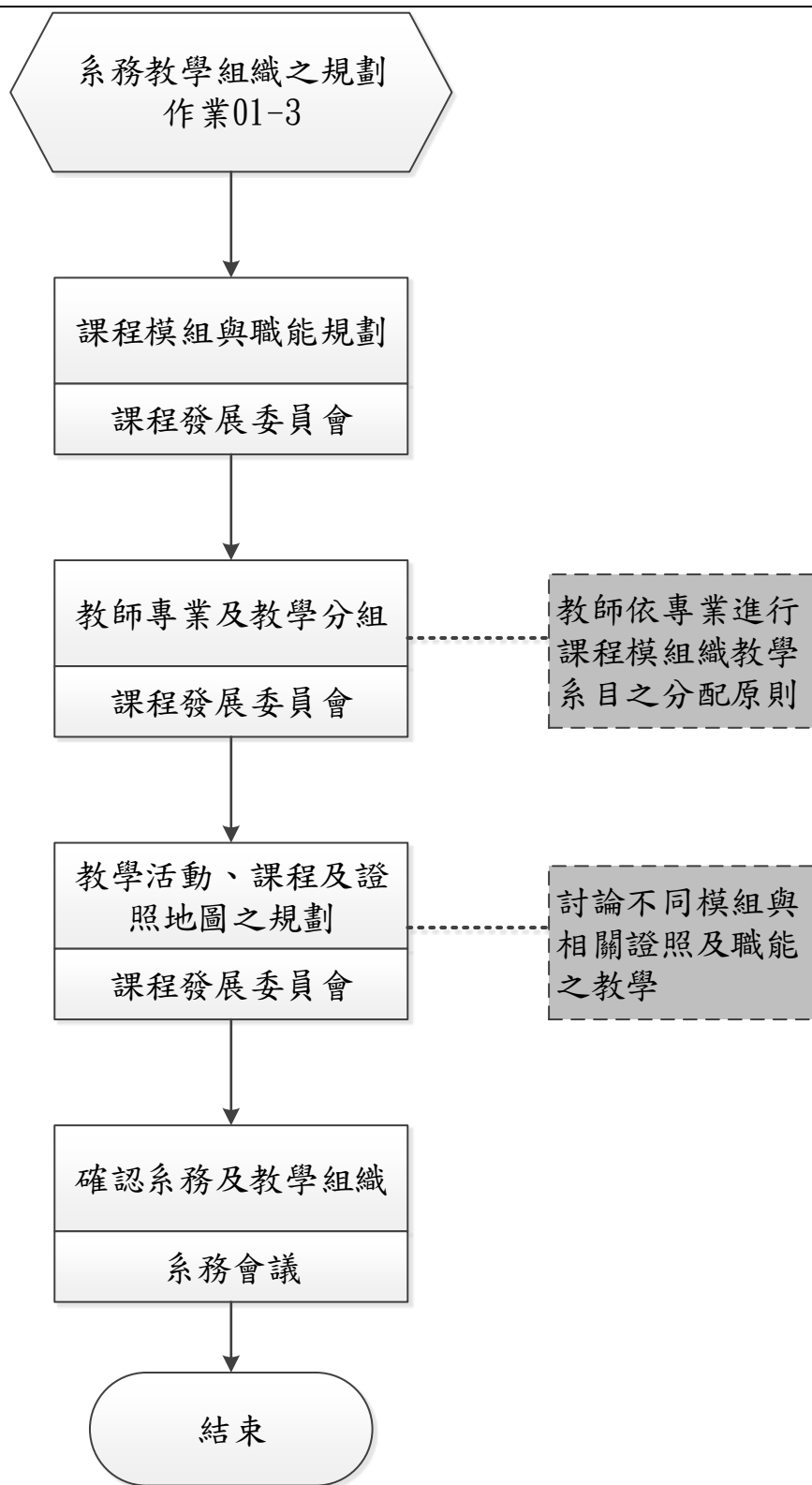
#### 流程圖 01-2 作業說明

- 一、由註冊組提供本系學生來源及入學方式進行分析。同時依據資料考量未來學年擴增招生名額之需求及可能性。若需申請提交系務會議討論決議：
  - (一)經系務會議討論不通過者，則結案。
  - (二)經系務會議討論通過者，依規定填寫相關資料於期限內送交研發處。
- 二、依招生額度在系務會議中討論並分配生源學校等級及負責老師，此外老師也需同時支援學校註冊組所分配共同參與招生之標的學校。
- 三、負責老師擬定拜訪學校策略，可由系學會辦理校園巡迴或特定主題等活動，或者由班級學生支援個別拜訪等。或設計活動於到校參訪時可使高中(職)生瞭解本系。
- 四、待新生入學時再由註冊組發放問卷調查，瞭解入學原因及方式，將彙整結果在系務會議時作為招生策略是否有效性之檢討。

#### 控制重點

- 一、是否已由權責單位(註冊組)進行系學生來源及入學方式進行分析，並經系務會議確認分析結果。
- 二、系務會議是否依招生情形規劃是否擴增招生名額申請案並作成決議。
- 三、系務會議是否依招生情形擬定生源學校之招生等級，並分配負責教師及招生策略。
- 四、每學年度是否由權責單位(註冊組)新生進行入學原因及方式的問卷調查，並由權責單位(註冊組)交由系進行資料分析及檢討。

流程圖 01-3





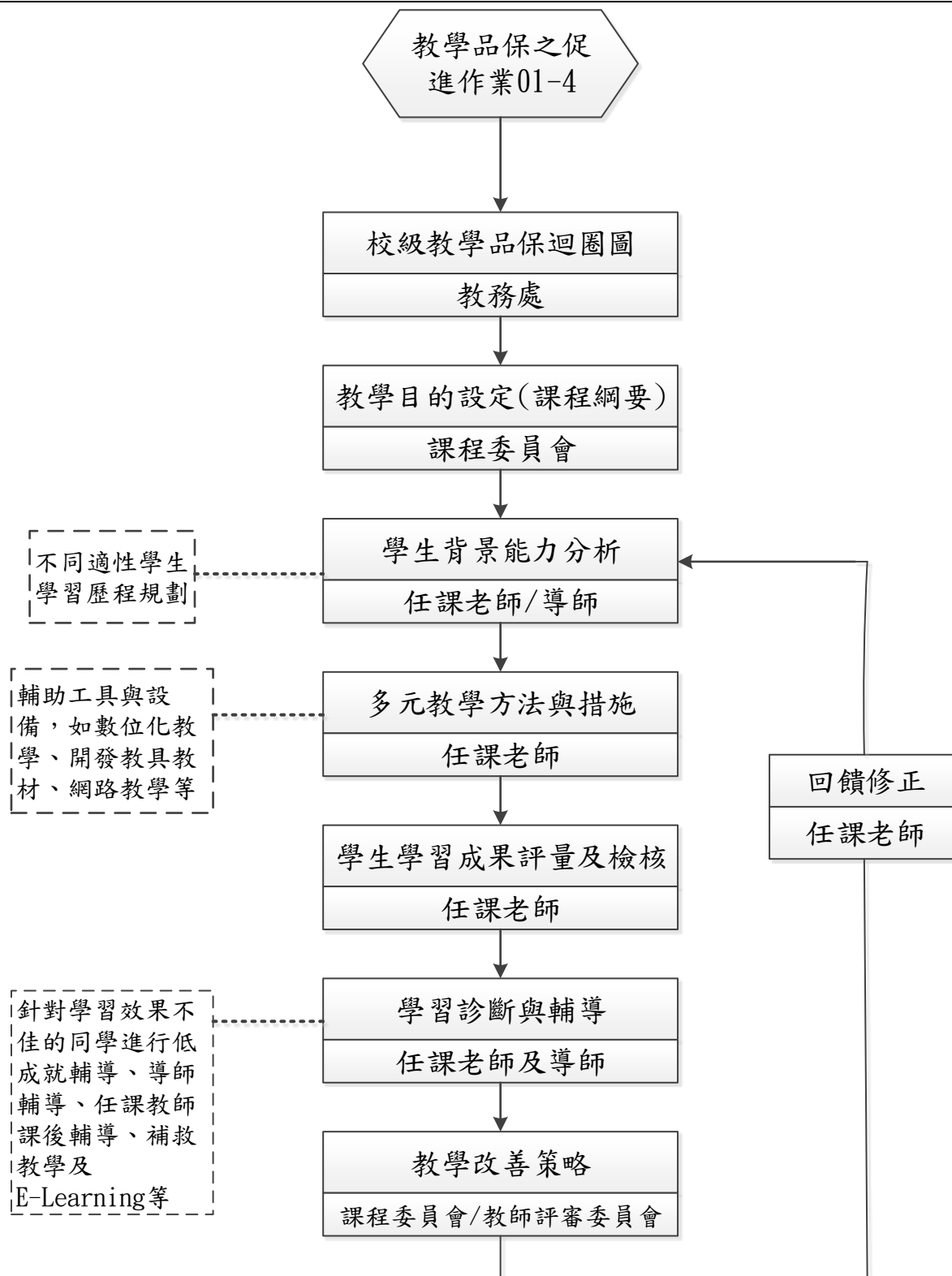
### 流程圖 01-3 作業說明

- 一、為因應教師專業教學及課程教學活動，由課程發展委員會依據培育目標與人力資源職能力，規劃課程領域與其有關職能，同時配合教師專業素養進行領域老師分類。
- 二、由課程委員會討論不同領域中有關證照內容，相關課程教學的相關學習輔導之教學活動，及職能養成之課程評量等，作為規劃課程地圖與證照地圖配合度之依據。
- 三、將課程領域、領域教師、課程地圖及證照地圖等提交系務會議，進行系務及教學組織之討論並決議。

### 控制重點

- 一、課程領域及職能的規劃是否符合系培育目標之發展，並且訂有明確能力指標。
- 二、教師專業素養與實務能力是否符合課程模組之分類及授課系目之專業。
- 三、課程領域之證照輔導及教學是否合核心能力培養目標。
- 四、課程教學活動之進行是否符合課程及證照地圖之設計及歷程。
- 五、所規劃之課程領域及教師領域分類、課程地圖及證照地圖，是否提交系務會議決議通過。

流程圖編號 01-4



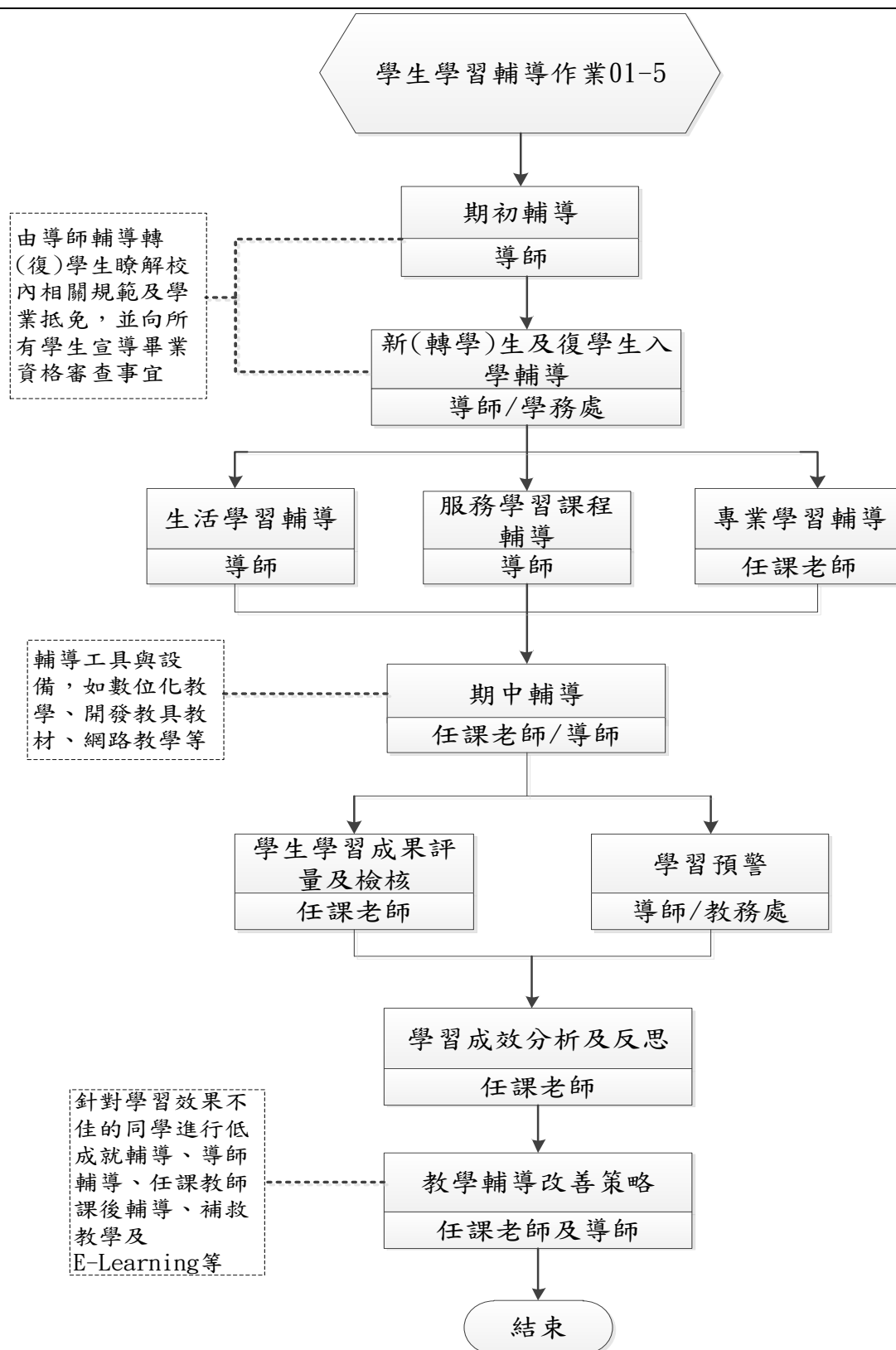
#### 流程圖 01-4 作業說明

- 一、依照校級教務處教學品保迴圈架構圖之概念，二級品保為系課程發展委員會，一級品保則為教師，擔任教學品保迴圈中課程評鑑、教學評量及多元學習評量之教學相關活動，推動教學品保在系教育目標與系核心能力教學之配合度設定。
- 二、由本系課程發展委員會依據校級課程綱要內容及格式，進行課程教學目的各項核心能力之權重設定與討論，且將其結果提交外部專家進行審查。
- 三、由任課老師或導師瞭解學生背景能力分析，作為不同特性學生學習歷程規劃之參考依據，使學生得以適性學習。
- 四、由任課老師選擇適當之輔助工具與設備，採取適合的多元教學方式與措施。如數位化教材教學、協同教學及教學助理等。
- 五、由任課老師採取適當的評量方式，且此方式應於教學計畫及教學活動進行時告知學生，且能檢視學生學習成果。
- 六、根據學生學習成果，由任課老師及導師針對學習效果不佳的同學進行學習診斷及輔導，並依教務處規定完成低成就輔導系統之填寫，另外因應同學不同需求採取課後補導或補救教學等措施。
- 七、任課老師應於教師資訊系統的教學計畫中，完成期中教學活動省思及學生學習成果之分析，提出改善教學之策略，並知會教學品保委員會。

#### 控制重點

- 一、系及系教師是否已知在校級教學品保迴圈所擔任的角色及任務。
- 二、課程綱要能力權重之設定是否經系課程發展委員會討論通過後，並送外部專家審查。
- 三、導師或任課老師是否已進行學生訪談瞭解學生特質。
- 四、任課老師是否依課程需求採用適當輔助工具及多元教學方式並載明於教學計畫內。
- 五、任課老師是否依規定於期中考前完成學生學習預警系統之填寫，是否於期中考後完成低成就輔導系統填寫，提出補救教學或教學改善措施。
- 六、所有預警學生及低成就輔導是否已確實接受輔導，並由系彙總整理經系主任審核。
- 七、任課老師是否期中時在教師資訊系統，完成教學活動省思及學生學習成果分析，提出改善教學策略。

流程圖 01-5



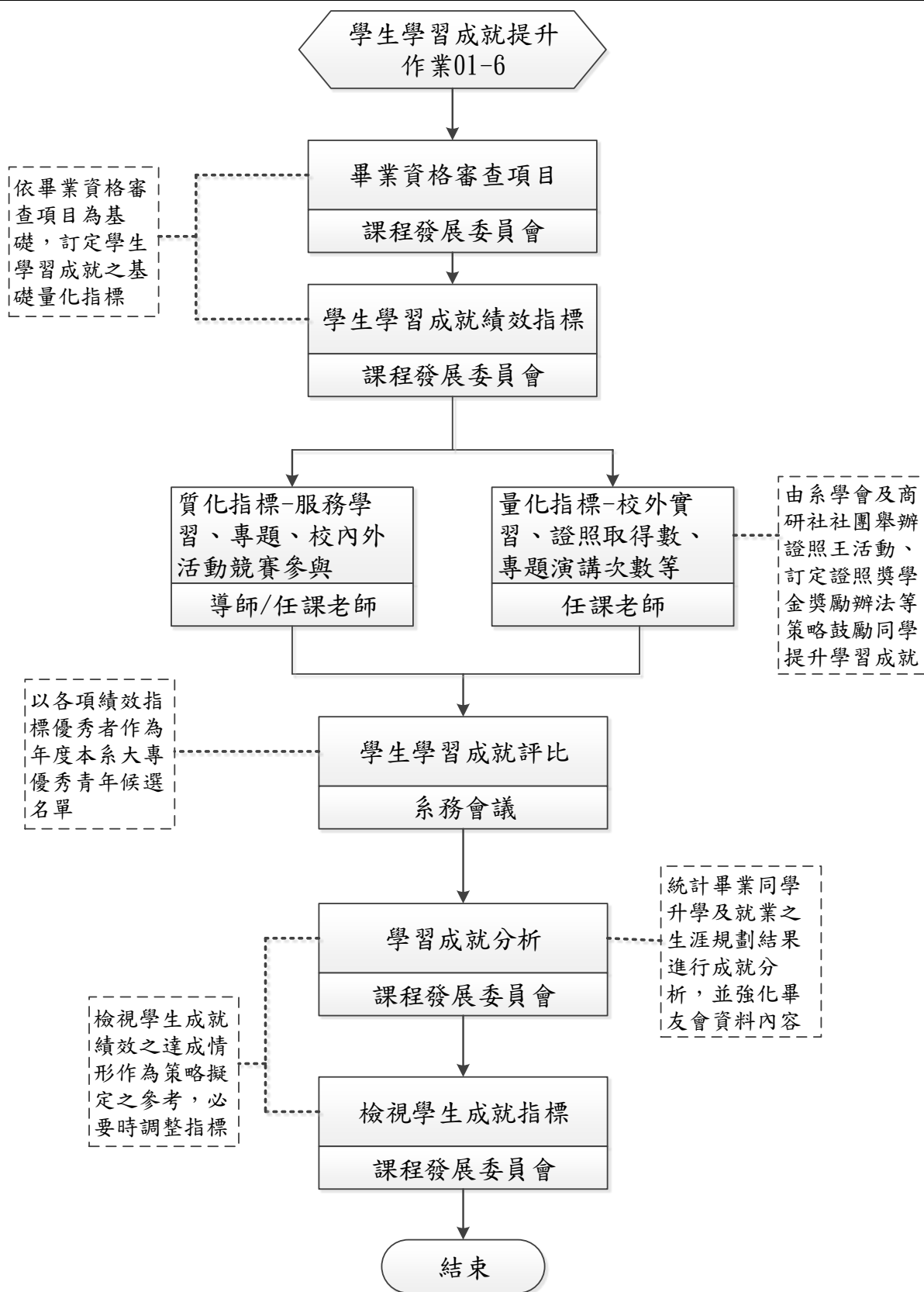
### 流程圖 01-5 作業說明

- 一、學生學習輔導由導師於期初進行輔導，對象為轉(復)學生及新生之入學輔導，另外還包括導師班開學時之各項應宣導事項。
- 二、轉(復)學生及新生輔導應配合學務處及教務處所辦理的相關活動，如相關校內相關規範之宣導及學業課程之抵免以利後續輔導事項之執行。
- 三、輔導事宜依性質可區分為生活學習、服務學習及專業學習輔導：
- 四、由導師輔導校內各項生活學習，包括班上同學之間的相處，幹部與同學之間溝通學習，各項校內規範之宣導及活動之參與。
- 五、由導師輔導一年級同學參與服務學習，學務處服務學習專案計畫，使同學能從事校內外服務並督導同學撰寫反思報告，從服務學習中獲益。
- 六、由任課老師輔導專業學習，以增進在專業系目學習效果，必要時因應學生學習情形進行課後輔導，或教學輔助工具等補救教學措施。
- 七、期中由任課老師及導師由學生預警系統瞭解部分學習狀況欠佳之情形，並完成相關輔導，並由任課老師評量及檢核學生學習成果之情形。
- 八、經由學生學習成果的學習成效分析，任課老師依成效分析結果進行教學反思，於教師資訊系統中輸入反思分析內容。
- 九、由任課老師及導師瞭解針對學習效果不佳同學之原因，根據原因進行適當的學習輔導，由任課老師及導師進行低成就輔導、課後輔導(e-learning)及其他補救教學措施，提出教學輔導之改善策略。

### 控制重點

- 一、導師及學生是否參與校內轉(復)學生之輔導會議，協助轉(復)學生抵免學分並宣導畢業資格審查事宜。
- 二、導師是否於新生訓練及入學期間(班會)宣導校內各項規範。
- 三、導師是否輔導新生服務學習並由學生作成服務學習記錄。
- 四、導師是否定期召開班會宣導校內及系內各項政策及規範並作成記錄。
- 五、任課老師是否依規定於期中考前完成學生學習預警系統之填寫，是否於期中考後完成低成就輔導系統填寫，提出補救教學或教學改善措施。
- 六、所有預警學生及低成就輔導是否已確實接受輔導，並有輔導記錄。
- 七、任課老師是否因應學習效果不佳同學之需求，進行課後輔導或補救教學等措施。

流程圖 01-6



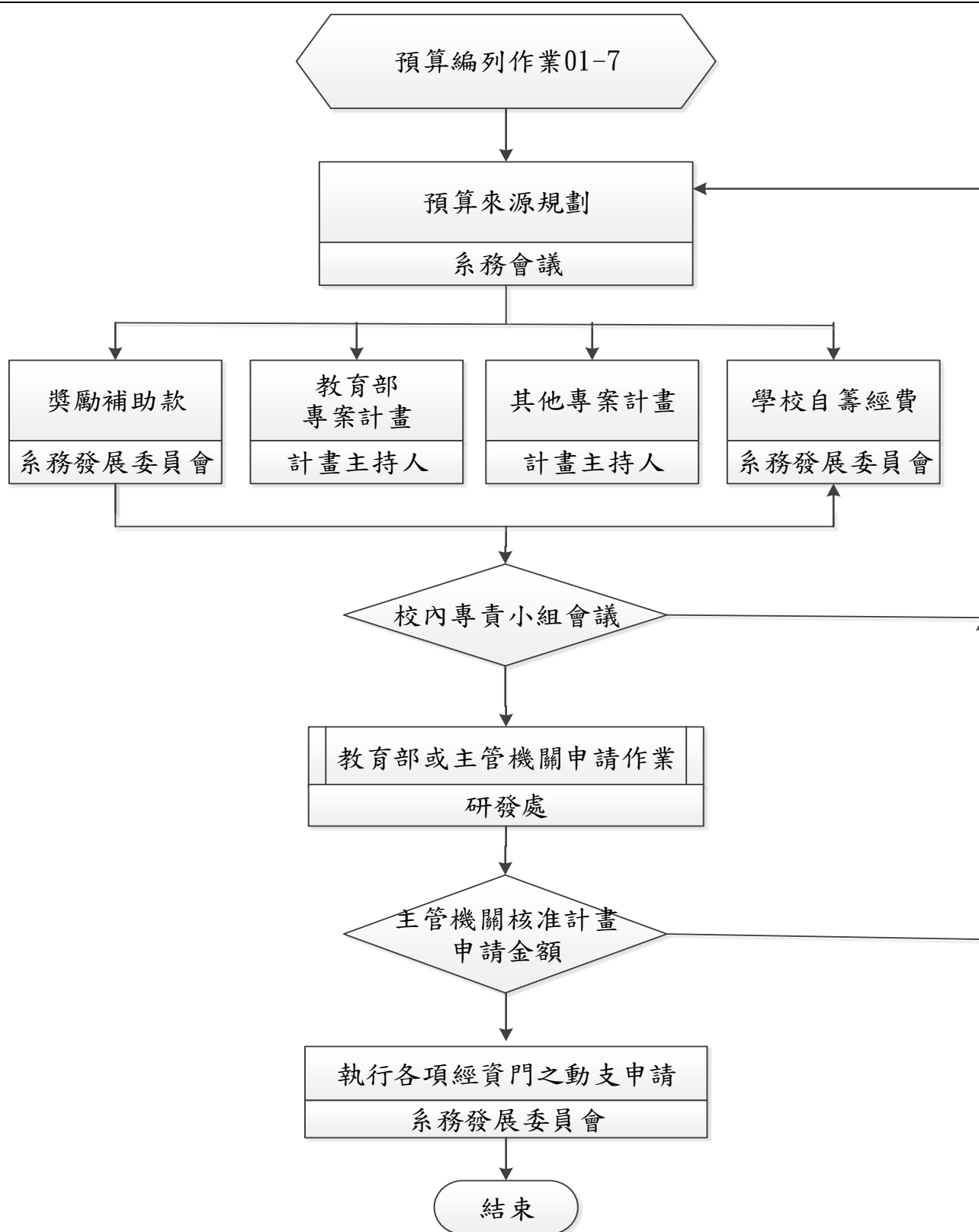
### 流程圖 01-6 作業說明

- 一、由本系課程發展委員會依學生學習歷程規劃內容，訂定學生學習成就的量化衡量指標，作為畢業資格審查項目。
- 二、召開課程發展委員會依上述畢業資格審查項目，討論學生學習成就績效指標並決議：
- 三、訂定量化指標內容，包括實習課程時數，證照取得張數，服務學習(擔任幹部)時數及次數、校外參訪次數、專題演講次數及中文閱讀心得篇數等。
- 四、訂定質化指標內容，包括專題性質、實習職務性、大會考內容及校內外競賽內容、中文閱讀書籍性質。
- 五、由系學會舉辦證照王競賽等活動，激勵同學間之良性競爭。
- 六、由學生事務委員會訂定證照獎學金獎勵辦法，鼓勵同學提升學習成就。
- 七、召開系務會議進行學生學習成就評比內容，以各項績效指標表現優秀者提名為本系年度大專優秀青年候選名單。
- 八、由學生事務委員會分析學生學習成就，檢視學生成就績效指標之達成情形，統計畢業同學升學及就業之生涯規劃結果，進行成就分析，並更新畢友會資料內容。
- 九、由學生事務委員會及課程發展委員會依照上述檢視學生成就達成之情形，作為提升學生成就策略擬定之參考，必要時調整成就績效指標。

### 控制重點

- 一、畢業資格審查項目是否符合學生成就發展目標及學習歷程規劃內容。
- 二、學生學習成就之績效指標及其相關獎勵辦法是否經學生事務委員會審查通過。
- 三、年度系優秀青年候選名單之遴選是否符合學生成就績效指標。
- 四、是否每年更新畢業校友之發展成就，檢討學生成就績效指標是否需要調整之必要性。

流程圖 01-7





### 流程圖 01-7 作業說明

一、由系務行政人員依校內預算規範、規劃年度預算來源及類別，包括以下事項內容：

(一)由系務行政人員規劃獎勵補助款經資門的內容項目。

(二)由教育部專案計畫主持人規劃專案計畫經常門及資本門的內容項目。

(三)其他專案計畫由計畫主持人規劃專案計畫經常門及資本門的內容項目。

(四)由系務行政人員規劃校內自有經費內容。

二、各專案計畫預算規劃金額依規定格式彙整後，提交系務會議討論決議通過後，送校內專責小組會議進行審查，

(一)經專責小組會議審查不通過，依會議決議及要求修改調整預算規劃內容再提交研發處或有關單位彙整。

(二)經專責小組會議審查通過，由研發處向教育部或主管機關進行計畫申請作業。

(三)經教育部或主管機關審查不核准計畫之申請金額或內容，由研發處通知各計畫申請單位依教育部或主管機關要求進行預算規劃內容之調整及修改。

(四)經教育部或主管機關審查並核准計畫之申請金額內容，由技合處通知系務行政組及計畫主持人進行各項經常門及資本門經費之動支。

### 控制重點

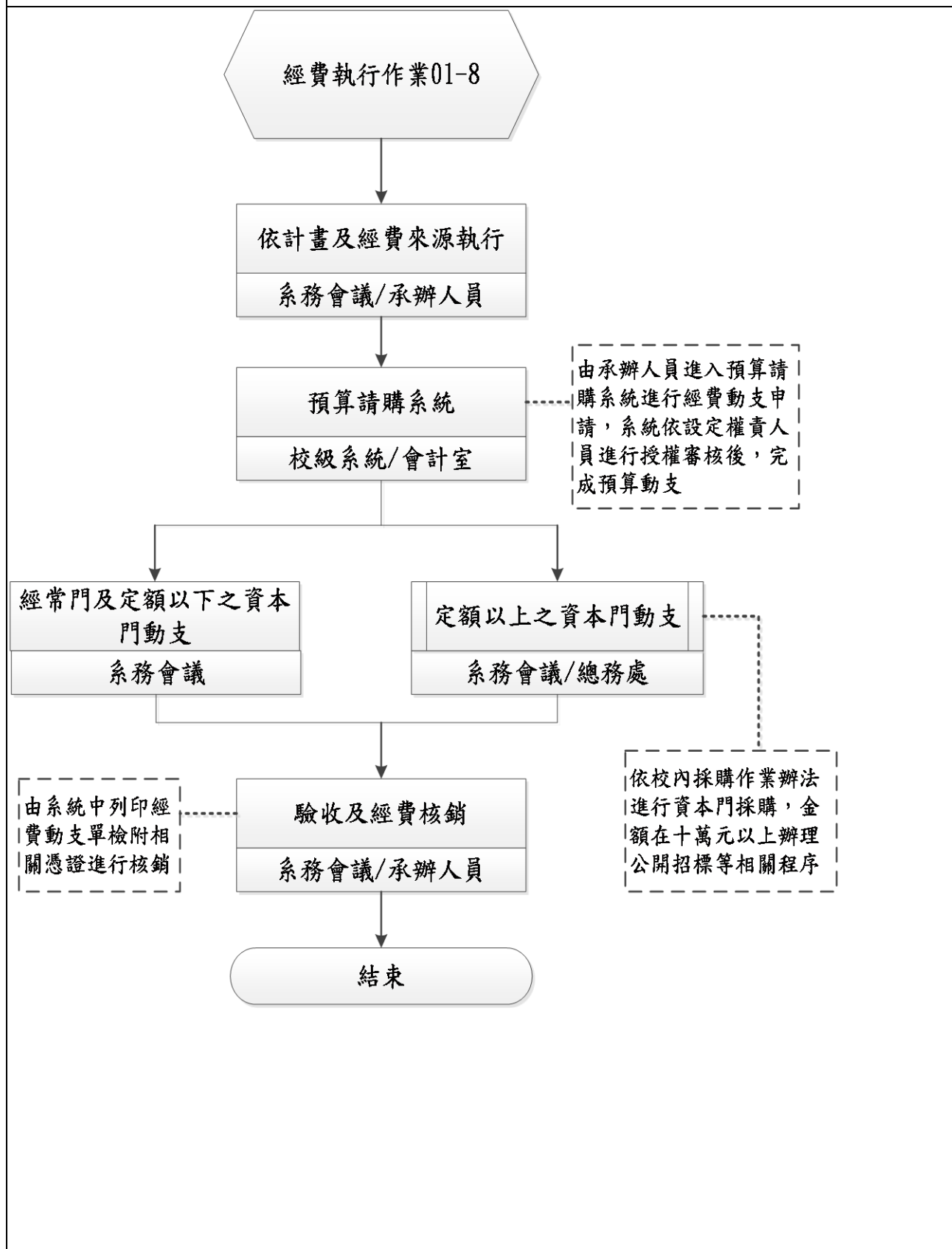
一、年度各項預算來源、規劃項目及金額是否經校內專責小組會議核准通過申請。

二、預算各項經常門及資本門之分類及規劃是否符合會計室規定。

三、各項預算及計畫申請所使用之表單格式是否符合規範。

四、各項預算及計畫經費的金額是否取得估價單依據。

流程圖 01-8



### 流程圖 01-8 作業說明

- 一、由系務行政人員、承辦人員及計畫主持人根據審查通過之預算金額，依計畫及經費來源執行經費之各項採購。
- 二、由系務行政人員、承辦人員及計畫主持人透過校內預算請購系統，依系統內所設定的權限，進入預算請購系統進行經費動支申請，系統依設定權責人員進行授權審核後，完成預算動支及經費支出申請。
  - (一)經常門由系務行政人員及承辦人員依各計畫之經費內容執行。十萬元以下之資本門採購，由系務行政組及承辦人員依校內採購作業辦法進行相關採購程式。
  - (二)十萬元以上之資本門採購，由系務行政人員或承辦人員向總務處提出採購申請，由總務處依校內採購作業辦法進行相關採購公開招標等程式，請購單位人員配合總務處採購作業程式。
- 四、由系務行政人員、承辦人員進行自系統中列印經費動支單，檢附相關憑證進行經常門支出之核銷。
- 五、由系務行政人員、承辦人員進行定額以下資本門之驗收，由系務行政組、承辦人員配合總務處定額以上資本門之驗收，驗收完成後檢附相關憑證進行資本門支出之核銷。

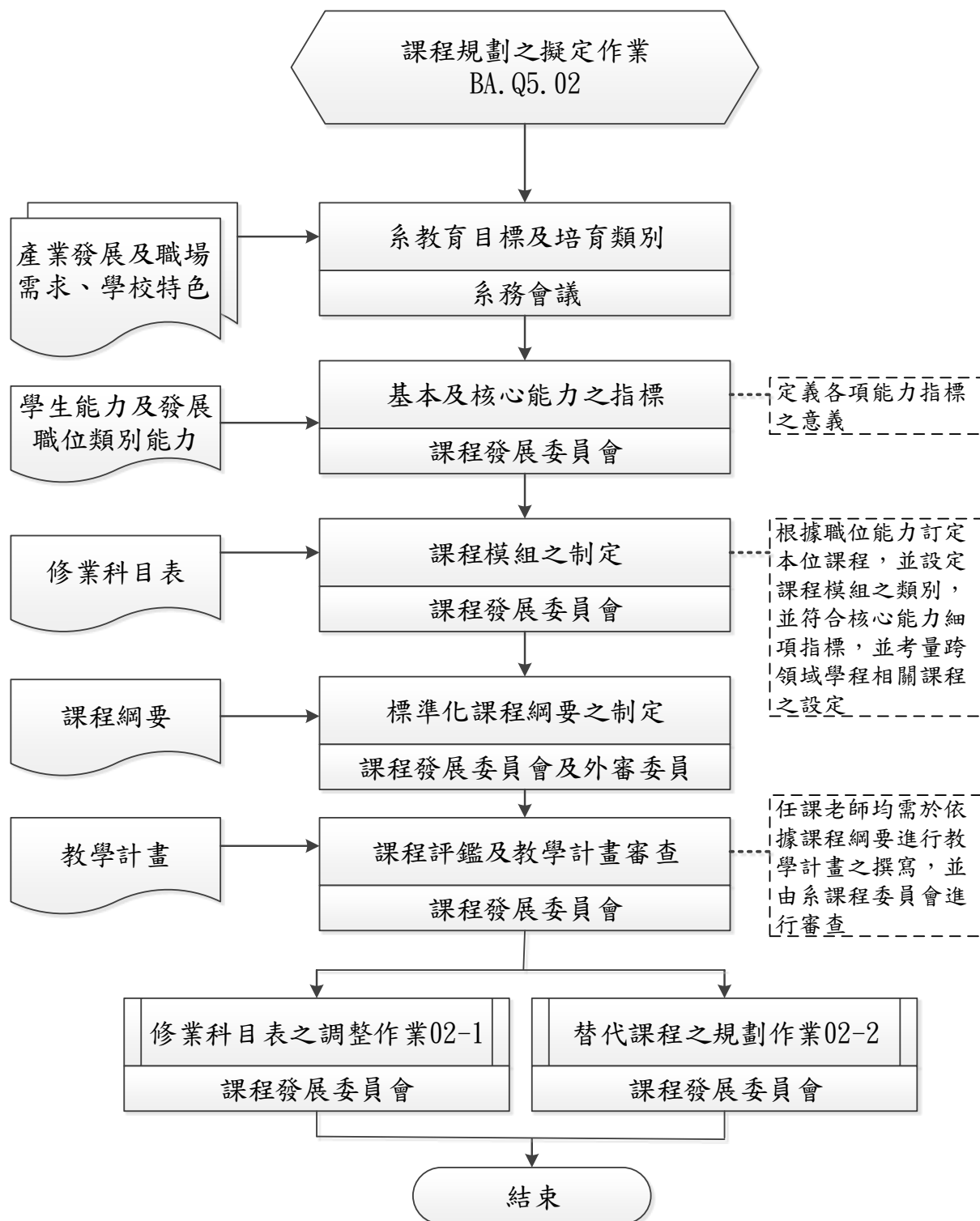
### 控制重點

- 一、已動支之經費是否均為已授權核准的預算。
- 二、已動支的經費是否均編列在年度各項預算來源及計畫執行項目內。
- 三、預算請購系統權限設定是否已經會計室依單位編職級定。
- 四、採購金額不同是否已由承辦人員依採購辦法及相關作業程式進行。
- 五、已核銷之經費動支單是否檢附合法憑證，其核銷項目已符合預算及計畫執行內容，並由單位主管審核。
- 六、資本門之驗收是否依總務處驗收作業程式進行。

## 康寧學校財團法人康寧大學

|      |                      |      |            |
|------|----------------------|------|------------|
| 作業編號 | BA.Q5.02             | 版 次  | 第 1 版      |
| 作業名稱 | 課程規劃之擬定作業            | 制訂日期 | 107 年 05 月 |
| 權責單位 | 課程發展委員會/系務會議(長期照護學系) |      |            |

### 作業流程圖

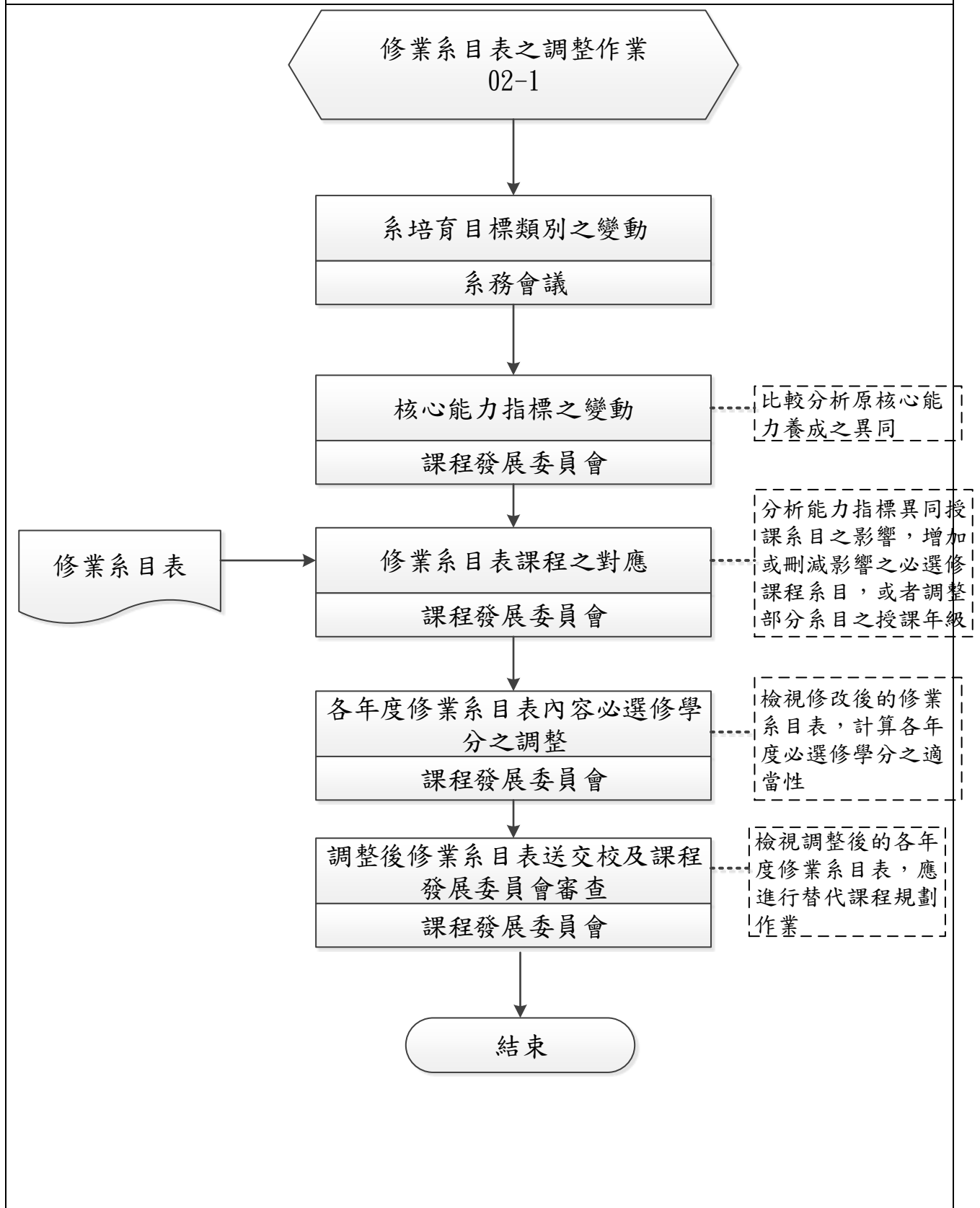


**控作業程式說明表**

|        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |      |            |
|--------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|------------|
| 作業編號   | BA.Q5.02                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 版 次  | 第 1 版      |
| 作業名稱   | 課程規劃之擬定作業                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 制訂日期 | 107 年 05 月 |
| 權責單位   | 課程發展委員會/系務會議(長期照護學系)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |      |            |
| 作業程式說明 | <p>一、依據產業發展及職場需求及學校特色，召開系務會議確認本系教育目標及培育類別，形成本系培育特色。</p> <p>二、召開課程發展委員會依據本校核心能力定本系基礎與核心能力指標，並有細項指標的明確意義之描述內容，作為衡量項目，應同時描述指標能力與實務技能培養之符合情形，形成學生能力及職務類別能力。並注意下列事項：</p> <p>(一)應注意課程修業系目各年級學分數之均衡性及比重。</p> <p>(二)應注意課程綱要內容及架構之一致性。</p> <p>三、由系課程發展委員會依據培育類別訂定課程領域，並定修業系目表，使課程確實連接基本及核心能力之養成。</p> <p>四、系課程發展委員確認課程綱要之架構及初步內容，且應經送外部專家進行審查。</p> <p>五、每學期各系目任課教師應依課程綱要進行教學計畫之撰寫，並由系課程發展委員會進行審查，將審查結果送交教務處。</p> <p>六、每學期應由課程發展委員會檢視課程修業表及替代課程規劃之作業內容，進行必要調整。</p> |      |            |
| 控制重點   | <p>一、蒐集國家高齡服務白皮書及長期照顧發展趨勢等相關資訊分析專業技能之發展是否系特色目標。</p> <p>二、產業人力資源及其職務能力需求是否符合課程規劃之內容。</p> <p>三、課程核心能力之權重比例加總是否達 100%。</p> <p>四、課程綱要內容是否合乎外部專家判斷及標準並經系及課程發展委員會審查通過。</p> <p>五、調整過之修業系目表是否已規劃適當之替代課程。</p> <p>六、替代課程是否符合課程領域規劃內容。</p>                                                                                                                                                                                                                         |      |            |
| 使用表單   | <p>一、教育目標與核心能力規劃表(Q5.02-01)</p> <p>二、修業系目表(Q5.02-02)</p> <p>三、課程綱要(Q5.01-01)</p> <p>四、教學計畫(教師資訊系統<br/><a href="http://203.71.63.7/ASP/teacher/signform.asp">http://203.71.63.7/ASP/teacher/signform.asp</a>)</p>                                                                                                                                                                                                                                        |      |            |
| 法令依據   | 一、康寧大學課程綱要與教學計畫編修管理要點                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |      |            |

|      |                                                    |      |            |
|------|----------------------------------------------------|------|------------|
| 作業編號 | BA.Q5.02                                           | 版 次  | 第 1 版      |
| 作業名稱 | 課程規劃之擬定作業                                          | 制訂日期 | 107 年 05 月 |
| 權責單位 | 課程發展委員會/系務會議(長期照護學系)                               |      |            |
|      | 二、康寧大學重（補）修辦法<br>三、康寧大學學生選課辦法<br>四、康寧大學新修訂課程審查作業要點 |      |            |

流程圖編號 02-1



### 流程圖 02-1 作業說明

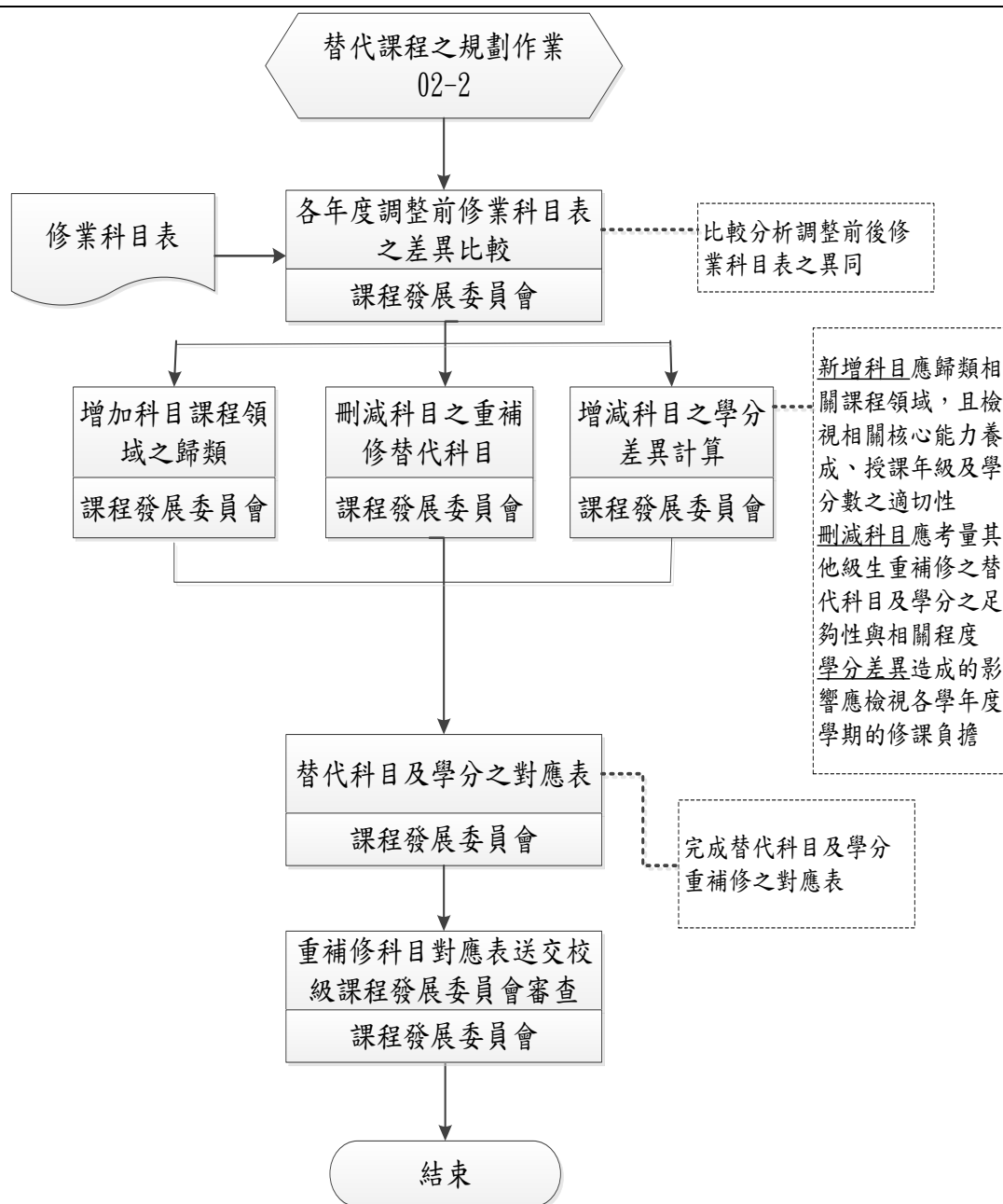
- 一、因應系培育目標及職務類別之變動而調整或修改修業系目表，其變動應經系務會議討論確認。
- 二、學生核心能力之養成應隨培育目標及職務類別之變動，由系課程發展委員會比較分析原核心能力養成之異同並重新檢視。
- 三、由課程發展委員會對應修業系目表課程及其擬養成之能力，分析各項能力指標異同，及對相關授課系目產生的影響，依其影響討論增加或刪減系目的必需性，以及所影響的選修課程系目，進而調整部分系目之授課年級或學期。
- 四、由課程發展委員會檢視修改後的修業系目表，計算各年度必選修學分之適當性，以及年級系目之銜接適切性。
- 五、由課程發展委員會再度確認調整後的各年度修業系目表已符合系培育目標及核心能力之養成，再將調整後修業系目表送交校級課程發展委員會審查。同時應進行替代課程規劃作業。

### 控制重點

- 一、系培育目標之變動或調整是否經系務會議決議通過。
- 二、修業系目表是否依系培育目標發展規劃。
- 三、課程綱要內容的核心能力指標及其變動是否經系課程發展委員會審查通過。
- 四、各年級課程修課學分之分配是否經系課程發展委員會審查通過。
- 五、所有經系課程發展委員會通過之修業系目表及替代課程是否已送交校級課程發展委員會審查。
- 六、經校級課程發展委員會審查通過的修業系目是否已更新或公告在網頁及系公告欄。



流程圖編號 02-2



### 流程圖 02-2 作業說明

- 一、由課程發展委員會比較分析各學年度調整前後修業系目表之異同，因應差異進行
  - (一) 因應核心能力之強化或新增，增加對應之新修業系目課程，並依其性質歸於適當的課程領域。
  - (二) 因應核心能力之減少而刪除相關之修業系目課程，討論重補修之可能替代系目及學分差異，且應考量其他級生重補修之替代系目及學分之足夠性與相關程度。
  - (三) 計算新增及刪減修業系目後各年級學分之差異造成的影響，應檢視各學年度學期的修課負擔。
- 二、經課程發展委員會決議重補修系目對應表送交校級課程發展委員會審查，經校級課程發展委員會審查通過後公告之。

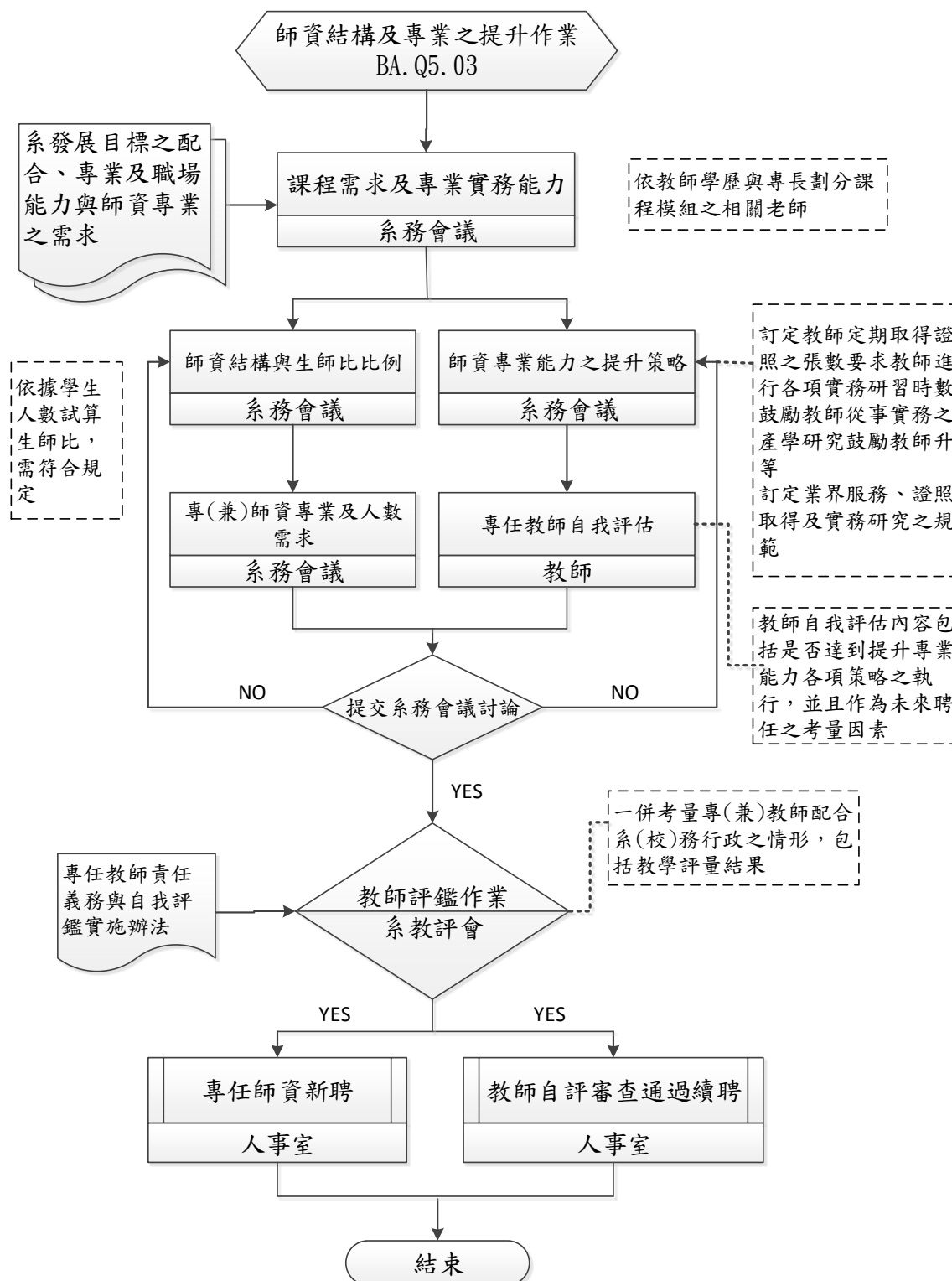
### 控制重點

- 一、新增或變動核心能力的相關課程否已被適當歸類至適當的課程領域。
- 二、替代課程及其學分是否已符合課程領域之屬性並適當被計算儘量減少與原刪除系目之差異。
- 三、替代系目及學分重補修對應表是否經系及校課程委員會審查委員會審查通過。
- 四、專案計畫之替代課程規劃是否已考量學生需求，且經系課程發展委員會審查通過。

# 康寧學校財團法人康寧大學

|      |                      |      |         |
|------|----------------------|------|---------|
| 作業編號 | BA.Q5.03             | 版次   | 第1版     |
| 作業名稱 | 師資結構及專業之提升作業         | 制訂日期 | 107年05月 |
| 權責單位 | 教師評審委員會/系務會議(長期照護學系) |      |         |

## 作業流程圖



**控作業程式說明表**

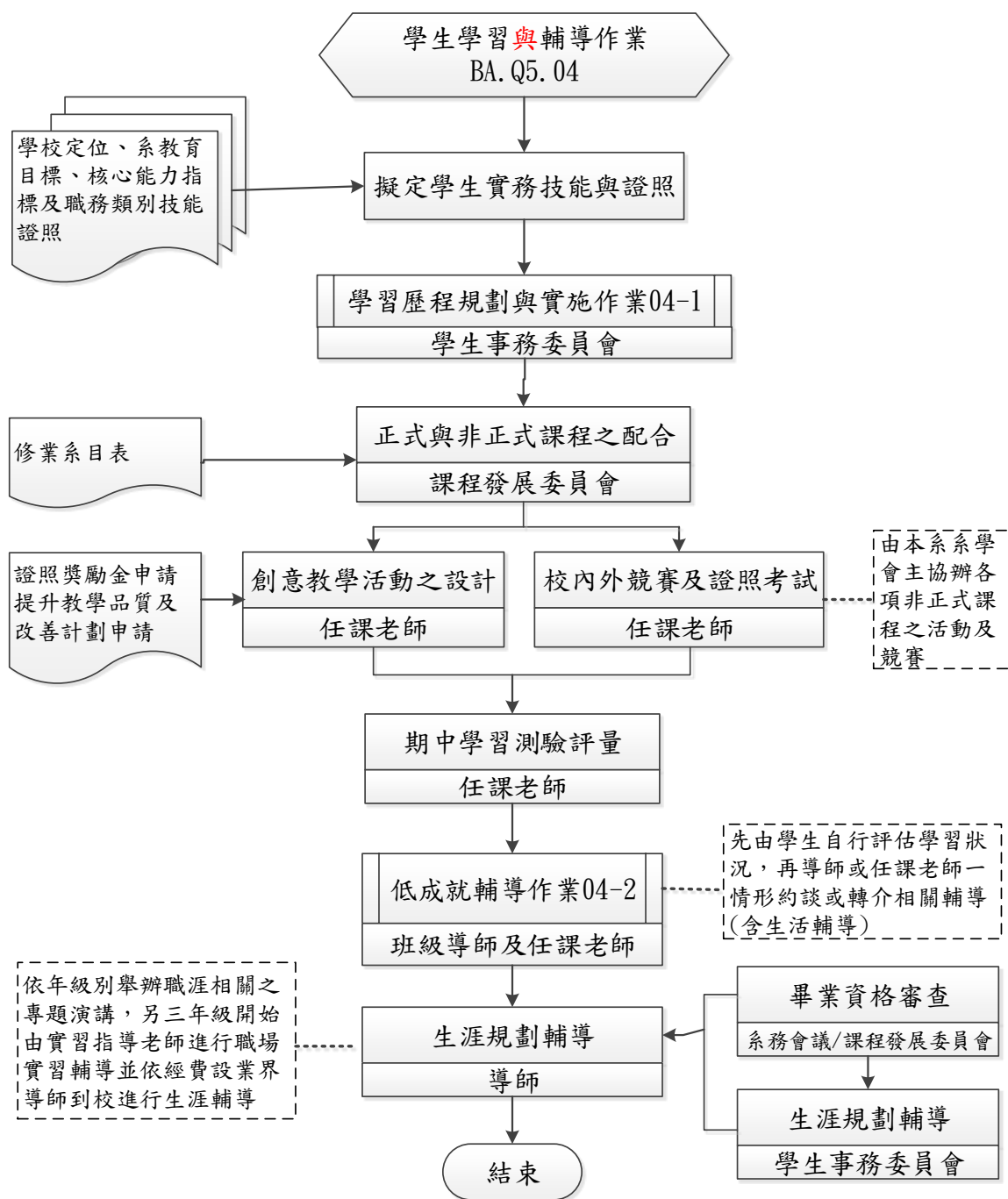
|        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |      |            |
|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|------------|
| 作業編號   | BA.Q5.03                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 版 次  | 第 1 版      |
| 作業名稱   | 師資結構及專業之提升作業                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 制訂日期 | 107 年 05 月 |
| 權責單位   | 系務會議/教師評審委員會(長期照護學系)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |      |            |
| 作業程式說明 | <p>一、召開系務會議依據系發展目標及職場專業能力培養之需求，以及課程需求續檢視專業師資之需求。</p> <p>(一)計算師資結構及生師比之比例是否符合規定。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 生師比已符合規定，則應該訂定提升師資實務專業能力之策略與規範。</li> <li>2. 生師比不符合規定，應於會議討論師資專業與人數之需求及名單，將需求提交系教評會決議後送系務會議。</li> </ol> <p>(二)教師應隨時依課程內容必要時依規定申請參加各項實務研習，並提供相關研習內容提供系辦及校內教發中心。</p> <p>二、每學年度結束前由專任教師填寫教師自我評鑑表，依本系各項提升教師專業實務能力作為自評依據，填寫完成後列為系教評會議案，再將初步決議提交系務會議複審。</p> <p>三、召開系教評會及系務會議審查師資結構人數及教師自評結果，依「專任教師責任義務與自我評鑑實施辦法」，考量專(兼)任教師配合校(系)務行政之情形及教學評量結果，同時進行教師評鑑作業。</p> <p>(一)審查通過教師自我評鑑案，送交人事室依續聘教師程式作業。</p> <p>(二)審查不通過教師自我評鑑案，依校內規定進行輔導及教師提交改善策略。</p> |      |            |
| 控制重點   | <p>一、專兼任教師學經歷是否符合系培育目標之需求。</p> <p>二、生師比是否符合大專校院之基本規定(1:25)。</p> <p>三、教師是否瞭解教師評鑑作業內容及相關辦法。</p> <p>四、教師是否依規定完成自我評鑑表送交系教評會及系務會議審查。</p> <p>五、經系務會議審查通過者是否均送交人事室進行聘任作業。</p> <p>六、經系務會議審查不通過者是否擬有配套輔導策略或措施。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |      |            |
| 使用表單   | <p>一、教師基本資料表</p> <p>二、生師比計算表單</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |      |            |

|      |                                                                                                                                                              |      |            |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|------------|
| 作業編號 | BA.Q5.03                                                                                                                                                     | 版 次  | 第 1 版      |
| 作業名稱 | 師資結構及專業之提升作業                                                                                                                                                 | 制訂日期 | 107 年 05 月 |
| 權責單位 | 系務會議/教師評審委員會(長期照護學系)                                                                                                                                         |      |            |
|      | 三、教師服務、研究及教學評量表(升等評核表格)<br>四、教師自我評鑑表<br>五、教師專業成長計畫申請、成果報告書、累計時數表及計畫(成果)彙整表<br>六、教師進修申請表                                                                      |      |            |
| 法令依據 | 一、康寧大學專任教師聘約<br>二、康寧大學教師聘任升等審查準則<br>三、康寧大學教師升等教學服務成績考核辦法<br>四、康寧大學教師研究進修申請辦法<br>五、康寧大學協助教師提升專業知能實施要點<br>六、康寧大學專任教師專業成長辦法<br>七、康寧大學自我評鑑辦法<br>八、康寧大學獎勵教師改進教學辦法 |      |            |

## 康寧學校財團法人康寧大學

|      |                 |      |            |
|------|-----------------|------|------------|
| 作業編號 | BA.Q5.04        | 版 次  | 第 1 版      |
| 作業名稱 | 學生學習與輔導作業       | 制訂日期 | 107 年 05 月 |
| 權責單位 | 學生事務委員會(長期照護學系) |      |            |

### 作業流程圖



### 控作業程式說明表

|        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |      |            |
|--------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|------------|
| 作業編號   | BA.Q5.04                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 版 次  | 第 1 版      |
| 作業名稱   | 學生學習輔導作業                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 制訂日期 | 107 年 05 月 |
| 權責單位   | 學生事務委員會/課程發展委員會(長期照護學系)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |      |            |
| 作業程式說明 | <p>一、依據培育目標及職務類別及本系定能力指標，擬定學生在職場上需具備的證照種類及實務技能。</p> <p>二、規劃學生學習歷程，以利輔導學生學習生涯。</p> <p>三、經由修業系目表的課程內容，由學生事務委員會/課程發展委員會擬定正式課程及非正式課程之配合，進而規劃課程與證照地圖</p> <p>(一) 經由各項專案計畫的申請，由系務會議訂定創意教學方向，或鼓勵教師進行改進教學申請(包括教具制作等創意教學活動)，並且訂定證照獎勵金申請辦法，以提升教學品質。</p> <p>(二) 由本系系學會主辦系(校)內各項非正式課程之活動及競賽，達到良性競爭的目的，並由任課老師指導參加校外競賽爭取榮譽，依課程內容與校外相關單位舉辦證照考試，提升學生學習成就。</p> <p>四、學期中教務處依學生學態度顯示學習預警系統，由教師依名單進行輔導後，填報系統內容。</p> <p>五、任課老師依學校行事曆舉行期中測驗評量，瞭解學生學習成果。</p> <p>六、依照學生學習成果進行低成就輔導</p> <p>(一) 對於授課系目達 1/3 以上學生不及格者，由教師瞭解學習狀況後，進行授課系目學生學習低成就之歸因分析，並提出改善學習成效策略。</p> <p>(二) 對於學分達2/3不及格之學生，導師及授課教師瞭解班上學習風氣及個別同學之學習狀況(必要時轉介學輔中心進行輔導)，由同學及老師完成教務處低成就輔導系統之填報內容。</p> <p>七、依年級別舉辦職涯相關之專題演講，以利導師進行學習及生涯規劃輔導。</p> <p>(一) 二年級開始由實習指導老師進行職場實習輔導，得依當年度計畫案內容設置業界導師到校進行職涯規劃輔導。</p> <p>(二) 宣導畢業資格審查內容，由一年級新生簽署未來年級學</p> |      |            |

|      |                                                                                                                                                                       |      |            |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|------------|
| 作業編號 | BA.Q5.04                                                                                                                                                              | 版 次  | 第 1 版      |
| 作業名稱 | 學生學習輔導作業                                                                                                                                                              | 制訂日期 | 107 年 05 月 |
| 權責單位 | 學生事務委員會/課程發展委員會(長期照護學系)                                                                                                                                               |      |            |
|      | <p>習歷程之檢視表，二年級由導師進行畢業資格初步審查及升學就業規劃輔導，最後於畢業學期前提交系務會議進行複審。</p> <p>(三) 每學期末由導師填寫輔導記錄表，由學務處彙整檢視。</p> <p>八、審查通過之畢業生資料納入畢業校友資料庫，以利學生事務委員會進行畢業流向及成就追蹤。</p>                   |      |            |
| 控制重點 | <p>一、核心能力指標及職務類別技能、證照之設定是否正確。</p> <p>二、預警系統及低成就學生名單是否已確實接受輔導，並完成填報作業。</p> <p>三、學生學習歷程內容及畢業資格審查內容是否已充份宣導。</p> <p>四、導師每學期是否確實填寫輔導記錄表。</p> <p>五、輔導記錄表是否依期限送交學務處學輔中心。</p> |      |            |
| 使用表單 | <p>一、學生參加競賽獎勵申請表</p> <p>二、提升學生學習成效計畫表。</p> <p>三、輔導記錄表</p> <p>四、畢業資格審查表</p>                                                                                            |      |            |
| 法令依據 | <p>一、康寧大學學習低成就學生輔導作業實施要點</p> <p>二、康寧大學學生專業證照獎勵實施要點</p> <p>三、康寧大學長期照護學系畢業門檻實施要點</p>                                                                                    |      |            |

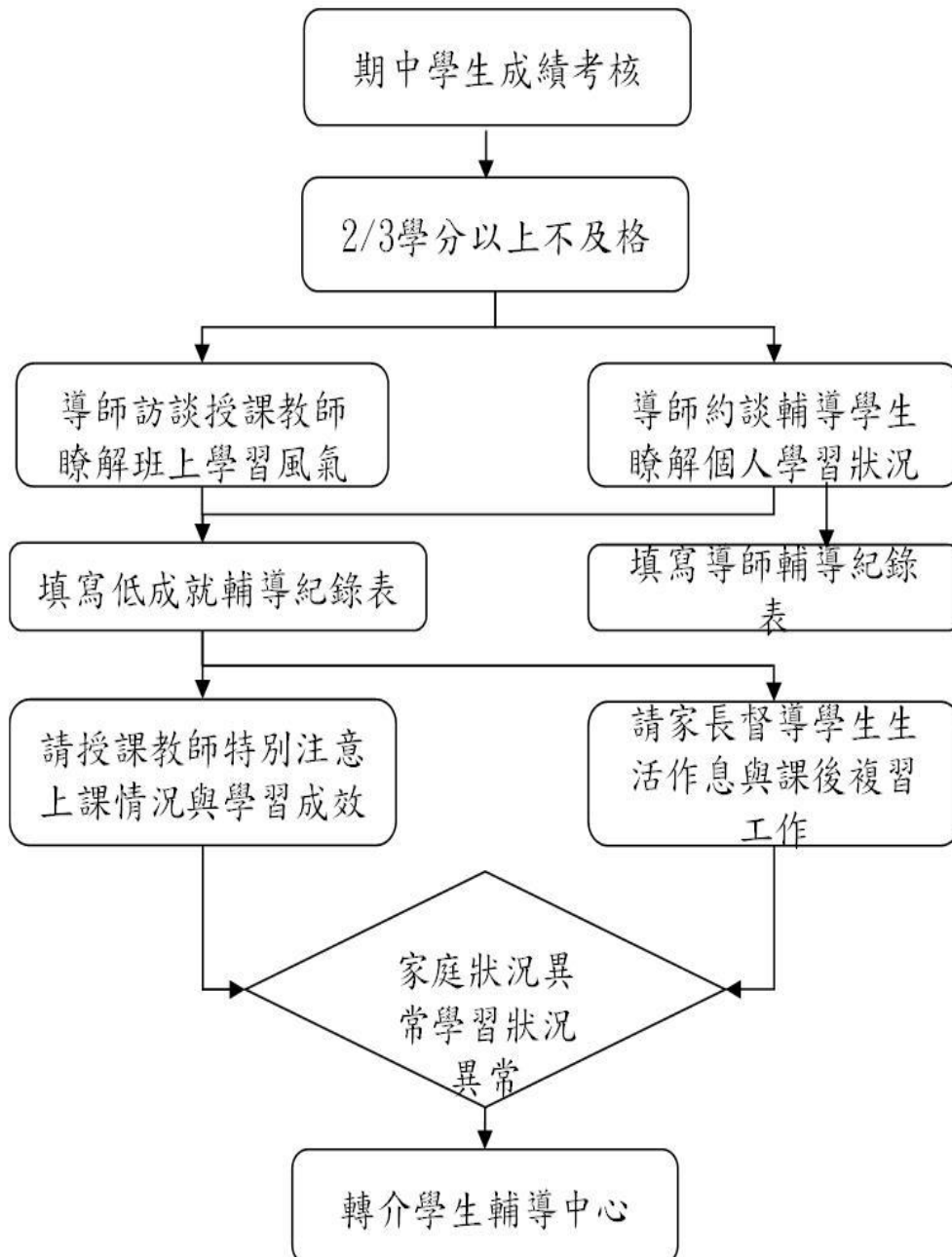


流程圖 04-1 作業說明

- 一、每學年度新生入學即由導師宣導學生學習歷程之規劃，將各項學習歷程均勻規劃於一至二年級的學習過程。
- 二、一到二年級專業能力之認證，則依證照地圖及課程輔導之規劃，由任課老師指導相關證照之輔導，畢業前需取得張專業類證照。

流程圖 04-2

低成就輔導作業  
04-2



#### 流程圖 04-2 作業說明

- 一、每學期期中評量後，由教務處統一彙整學期評量成績學分達於 2/3 不及格者，及授課科目達 1/3 同學不及格之資料送交各系，由系知會班導師及任課老師。
- 二、由導師瞭解以下事項：
  - (一) 訪談授課老師瞭解整體之學習風氣。
  - (二) 由同學完成學習自我評估表。
  - (三) 約談學習效果及低成就學生之學習狀況，填寫輔導記錄。
- 三、由導師及任課老師進入低成就輔導系統，完成低成就輔導記錄。
- 四、經由訪談及輔導後請任課老師注意上課情形及改善狀況，亦聯絡家長同時督導學生課後複習及生活作息，提高學習效率。
- 五、輔導學生若有家庭異常現象或學習異常者，應視情形之必要性轉介學輔中心。

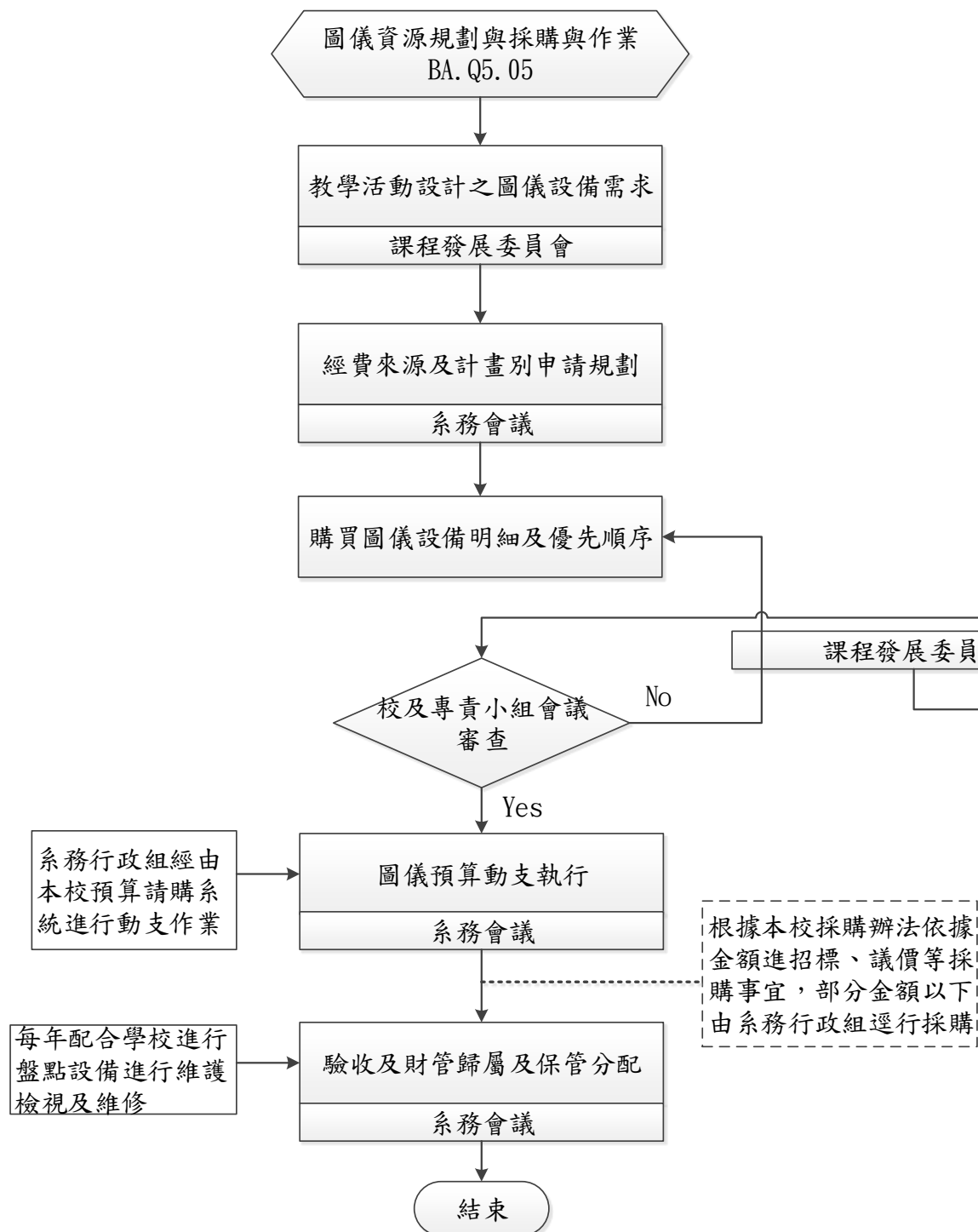
#### 控制重點

- 一、各班導師是否已取得低成就輔導名單，並由學生先完成自行評估學習狀況。
- 二、低成就學生是否已經導師或任課老師瞭解學習情況後進行輔導。
- 三、所有低成就學生是否已由導師及任課老師完成輔導記錄表。
- 四、學生是否已有需轉介學輔中心之必要。是否由導師追蹤後續輔導情形。

## 康寧學校財團法人康寧大學

|      |                      |      |            |
|------|----------------------|------|------------|
| 作業編號 | BA.Q5.05             | 版次   | 第 1 版      |
| 作業名稱 | 圖儀資源規劃與採購作業          | 制訂日期 | 107 年 05 月 |
| 權責單位 | 課程發展委員會/系務會議(長期照護學系) |      |            |

### 作業流程圖



**控作業程式說明表**

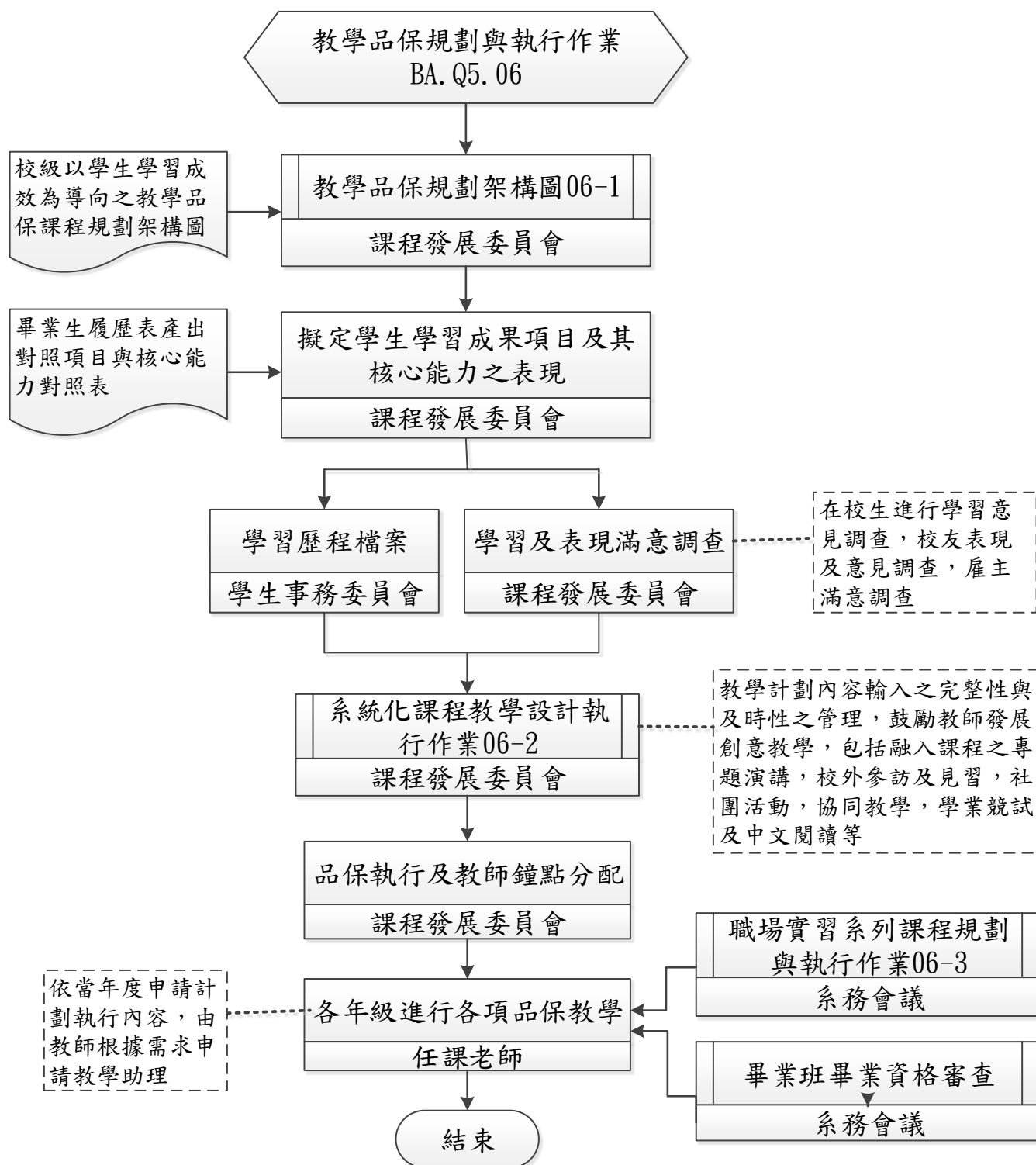
|        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |      |            |
|--------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|------------|
| 作業編號   | BA.Q5.05                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 版 次  | 第 1 版      |
| 作業名稱   | 圖儀資源規劃與採購作業                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 制訂日期 | 107 年 05 月 |
| 權責單位   | 課程發展委員會/系務會議(長期照護學系)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |      |            |
| 作業程式說明 | <p>一、每學年度初召開課程發展委員會之聯合會議，依據教學品保策略提出圖儀設備需求，確保所採購之圖儀設備與教學有關。</p> <p>二、召開系務會議依經費來源及計畫別進行資本門之規劃與彙整，確保採購設備符合各項經費來源及計畫之執行目標。</p> <p>三、召開課程發展委員會討論圖儀設備明細、規格及數量，並決定各項資本門之購買優先順序。</p> <p>四、將會議結果提交校級專責小組會議進行審查，</p> <p>(一)經校級專責小組會議審查不通過，交由課程發展委員會再進行資本門採購項目之討論，再將會議決議提交系務會議審查。</p> <p>(二)經校級專責小組會議審查通過後，由系透過本校預算請購系統，執行圖儀設備預算之動支，並依採購金額之大小配合總務處採購作業程式之進行，採購辦法規定固定金額以下由系務行政組依辦法逕行採購。</p> <p>五、待採購作業完成，依採購項目及規格由系負責老師進行驗收，由總務處提供財產編號，驗收後依圖儀設備之性質及數量，執行財物保管歸屬及責任分配。</p> <p>(一)單位財物應每年度進行盤點及管理，並保存盤點記錄。</p> <p>(二)單位財物應進行維護管理，確保設備在耐用期限內有效使用。</p> |      |            |
| 控制重點   | <p>一、採購之圖儀設備是否符合教學品保策略需求及教學活動設計之輔助工具。</p> <p>二、各項採購項目是否符合預算或計畫編制之執行項目</p> <p>三、各項採購項目之執行與動支是否已經本系課程發展委員會及專責小組會議審查通過。</p> <p>四、經費之執行是否已經由承辦人員依校內預算請購系統進行動支程式。</p> <p>五、經費之執行是否由權責單位主管授權核准。</p> <p>六、所驗收的圖儀設備規格及數量是否確實符合採購內容。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |      |            |
| 使用表單   | 一、部門年度計畫提報預算總表                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |      |            |

|      |                                                             |      |            |
|------|-------------------------------------------------------------|------|------------|
| 作業編號 | BA.Q5.05                                                    | 版 次  | 第 1 版      |
| 作業名稱 | 圖儀資源規劃與採購作業                                                 | 制訂日期 | 107 年 05 月 |
| 權責單位 | 課程發展委員會/系務會議(長期照護學系)                                        |      |            |
|      | 二、預算請購系統<br>三、財物清冊<br>四、設備財產借用記錄單<br>五、財產毀損報廢單<br>六、圖書博物介購單 |      |            |
| 法令依據 | 一、康寧大學工程、財物、勞務採購驗收作業要點<br>二、康寧大學財物管理辦法<br>三、康寧大學儀器器材使用及管理辦法 |      |            |

# 康寧學校財團法人康寧大學

|      |                            |      |            |
|------|----------------------------|------|------------|
| 作業編號 | BA.Q5.06                   | 版次   | 第 1 版      |
| 作業名稱 | 教學品保規劃與執行作業                | 制訂日期 | 107 年 05 月 |
| 權責單位 | 教師評審委員會/課程委員會/系務會議(長期照護學系) |      |            |

## 作業流程圖



## 內控作業程式說明表

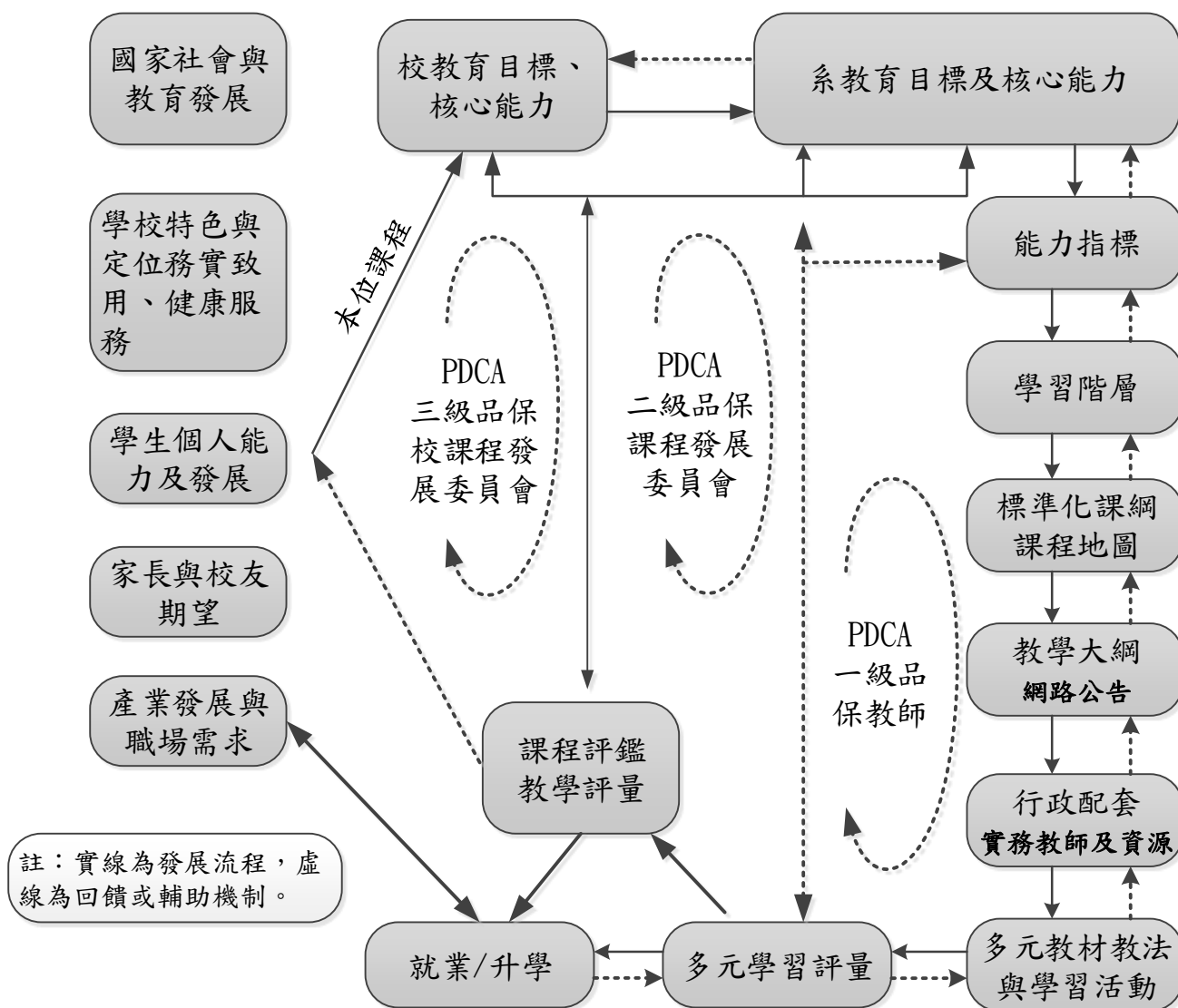
|        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |      |            |
|--------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|------------|
| 作業編號   | BA.Q5.06                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 版 次  | 第 1 版      |
| 作業名稱   | 教學品保規劃與執行作業                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 制訂日期 | 107 年 05 月 |
| 權責單位   | 教師評審委員會/課程發展委員會/系務會議(長期照護學系)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |      |            |
| 作業程式說明 | <p>一、依據校級之「以學生學習成效為導向之教學品保課程規劃架構圖」中(請參閱流程圖06-1)，召開本系課程發展委員會進行系內一級品保(教師)與二級品保(系課程委員會)之責任規劃。</p> <p>(一)一級品保-教師於授課系目之教師計畫與內容應符合課程綱要各項核心能力表現。</p> <p>(二)二級品保-系課程發展委員會定期檢視修業系目所定課程應符合學生學習成效之養成。</p> <p>二、召開本系課程發展委員會擬定本系本系學生學習成果之具體項目及核心能力指標說明。</p> <p>(一)召開課程發展委員會定學生學習歷程檔案之格式及有關內容。</p> <p>(二)由學生事務委員會進行學習及表現之滿意度調查，作為教學及輔導活動之改善依據，調查對象分別為在校生及應屆畢業生、校友進行問卷調查。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.在校生部分每年隨機抽查一個年級進行學習滿意調查。</li> <li>2.應屆畢業生則進行核心能力養成之滿意調查。</li> <li>3.畢業校友則配合校友返校活動進行學後意見調查。</li> <li>4.隨機分別對職場實習課程之企業導師及校友之雇主進行滿意度調查。</li> </ol> <p>三、召開本系課程發展委員會規劃課程教學設計執行作業內容(請參閱流程圖 06-2)，包括教學計畫依時間規定輸入，辦理與實務有關之專題演講、校外參訪及見習、學業競試等，聘請業界專家進行協同教學等實質促質教學品保之方法。</p> <p>四、召開課程發展委員會與教學品保委員會分配教師授課系目及鐘點，並推動品保策略與方法之執行。</p> <p>五、由任課教師於授課中進行各項品保教學內容，並積極宣導學習歷程規劃之內容</p> <p>(一)自二年級開設職場實習系列課程(請參閱流程圖 06-3)，由實習指導老師依課程綱要進行教學內容。</p> <p>(二)於二年級下學期時，由導師初步審核應屆畢業生之畢業資格</p> |      |            |



|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |      |            |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|------------|
| 作業編號 | BA.Q5.06                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 版 次  | 第 1 版      |
| 作業名稱 | 教學品保規劃與執行作業                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 制訂日期 | 107 年 05 月 |
| 權責單位 | 教師評審委員會/課程發展委員會/系務會議(長期照護學系)                                                                                                                                                                                                                                                                         |      |            |
|      | <p>內容，最晚於期末前一週提交系務會議進行複審查，並討論未能達成畢業資格之原因及配套措施。</p> <p>(三) 根據當年度專案計畫之教學執行內容，由教師依授課系目之需求申請教學助理。</p>                                                                                                                                                                                                    |      |            |
| 控制重點 | <p>一、學生學習歷程內容是否與畢業資格內容一致。</p> <p>二、教師授課系目是否符合教師之學經歷及專長素養。</p> <p>三、課程教學之教學品保方法是否已被落實在教學活動中。</p> <p>四、學生是否已瞭解學習歷程及畢業資格審查內容。</p> <p>五、畢業生履歷表產出項目是否符合本系及系目標之發展與核心能力之養成。</p>                                                                                                                             |      |            |
| 使用表單 | <p>一、校外教學申請單</p> <p>二、業界專家協同教學申請表及申請計畫書</p> <p>三、課程綱要(Q5.01-01)</p> <p>四、教學計畫(教師資訊系統<br/><a href="http://203.71.63.7/ASP/teacher/signform.asp">http://203.71.63.7/ASP/teacher/signform.asp</a>)</p> <p>五、學生學習歷程檔案(畢業資格審查系統)</p> <p>六、新生問卷調查</p> <p>七、畢業生核心能力問卷</p> <p>八、雇主滿意調查表</p> <p>九、教學助理申請表</p> |      |            |
| 法令依據 | <p>一、康寧大學長期照護學系畢業門檻實施要點</p> <p>二、康寧大學長期照護學系學生專業證照考試輔導要點</p> <p>三、康寧大學長期照護學系學生職場實習要點</p> <p>四、康寧大學教學助理度實施辦法</p>                                                                                                                                                                                       |      |            |

流程圖 06-1

教學品保規劃架構圖  
06-1



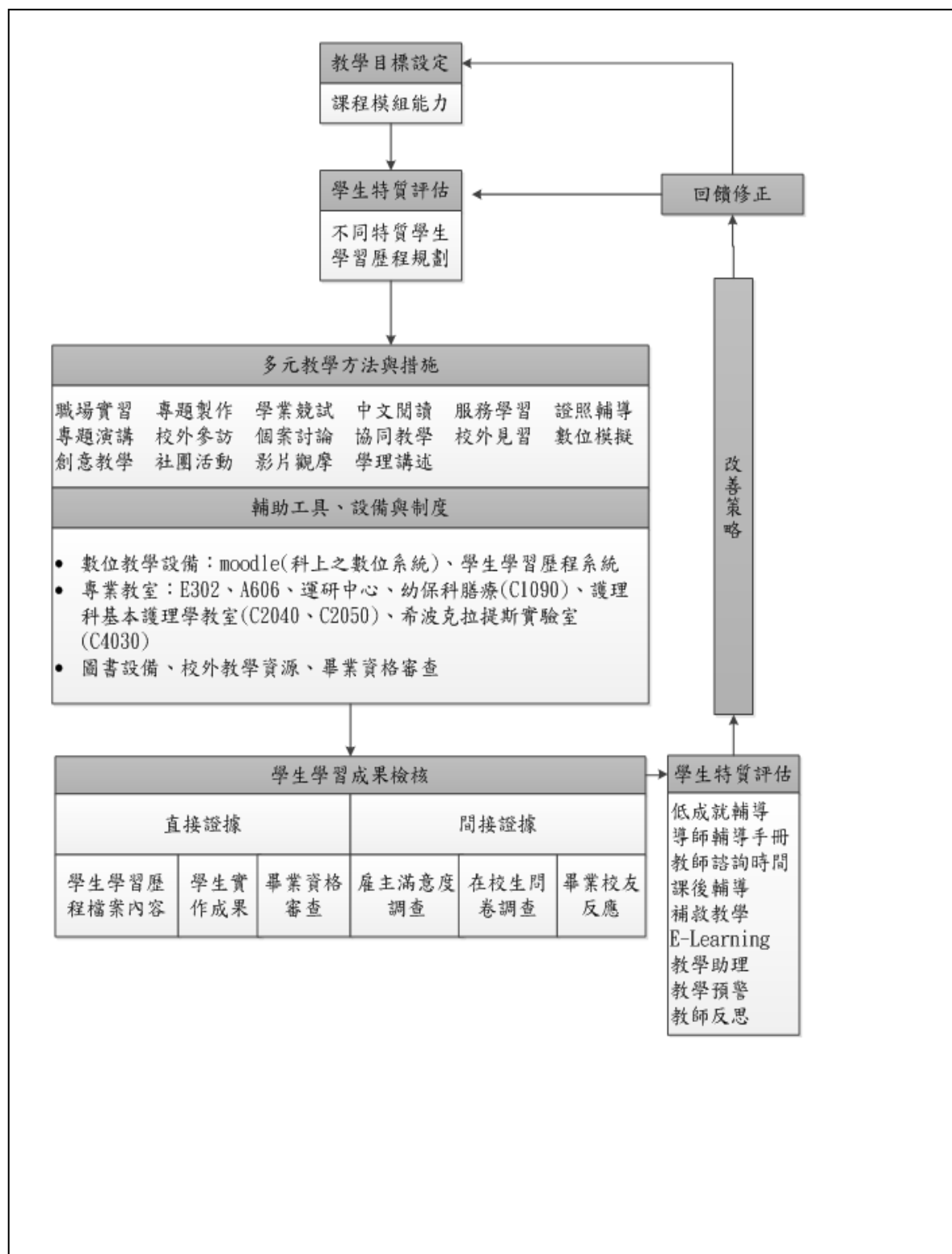
### 流程圖 06-1 作業說明

- 一、校級教學品保規劃架構圖分為三級品保，一級與二級品保由各系負責，三級品保由校級課程發展委員會負責。
- 二、三級品保由校級課程發展委員會負責校教育目標及核心能力之確認，再由二級品保系課程發展委員會依據校級目標訂定系教育目標及核心能力，包含核心能力指標界定學習階層，據以建立標準化課綱，作為教學計畫之依據。
- 三、再由一級品保任課教師配合實務資源，運用多元化教材教法與學習活動，進行多元化評量，妥善輔導升學與就業。
- 四、藉由課程評鑑及教學評量檢視教學品保目標之達成，係符合國家社會發展、學校特色與定位、產業發展與職場需求與學生個人能力、及家長與校友之期望。

### 控制重點

- 一、系是否已充分明白一二級品保之角色及職責。
- 二、系是否規劃一級品保及二級品保之教學策略，並推動於平時的教學活動設計中。
- 三、標準化課綱是否包括系全部的核心能力指標。
- 四、教學計畫是否已依據課程綱要內容進行撰寫。
- 五、課程評鑑及教學評量是否反應出教學目標之達成。
- 六、畢業生是否已符合產業需求之就業情形。

流程圖 06-2



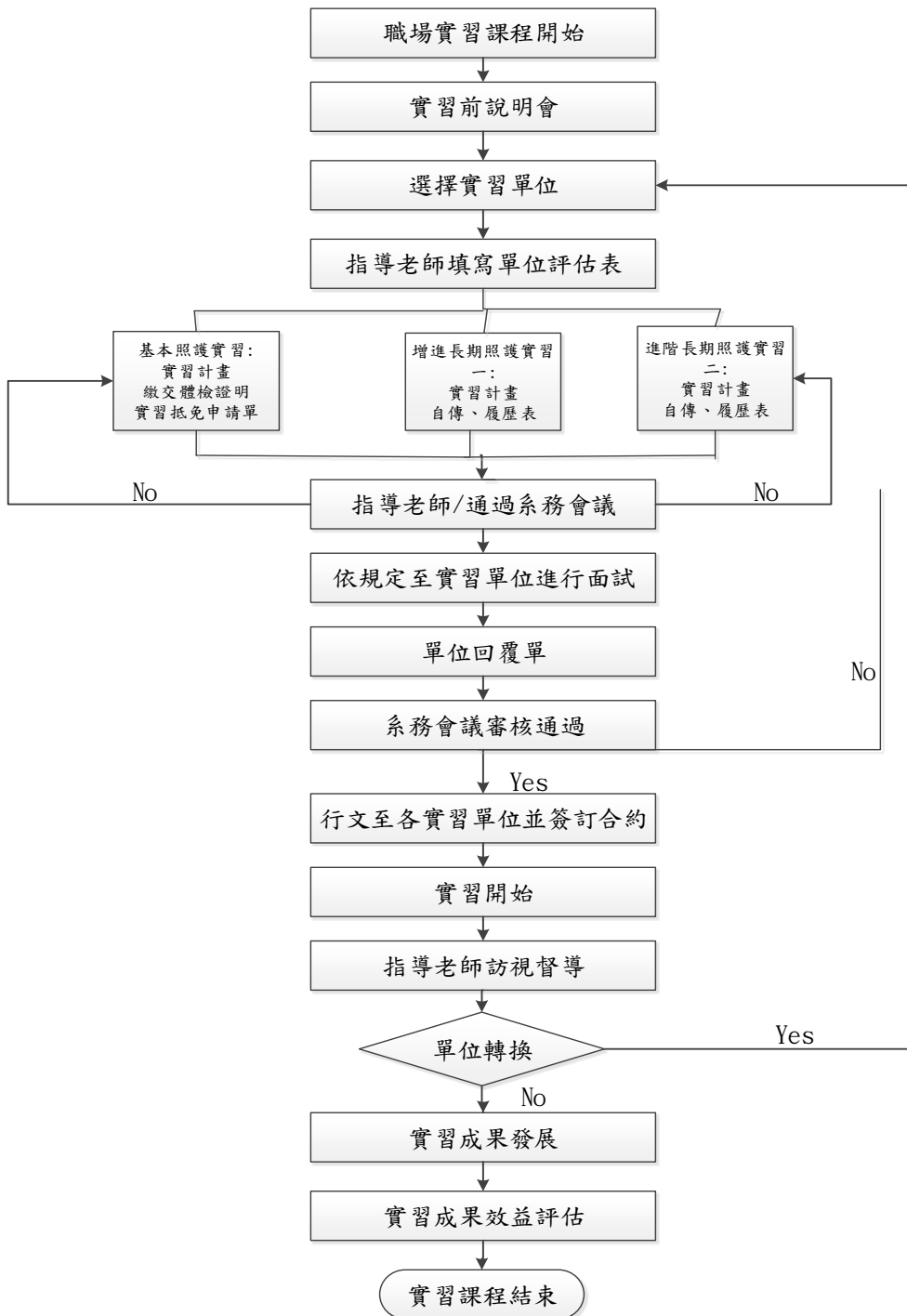
#### 流程圖 06-2 作業說明

- 一、由課程發展委員會統整教學設計理念，透過本位課程所發展的模組概念設定教學目標。
- 二、再針對學生差異及需求進行特質評估，規劃學習歷程，強化學習成效。
- 三、由任課老師透多元教學方法及措施，或納入非正式課程等輔助措施，包括、專題制作、中文閱讀、服務學習、證照輔導、專題演講、校外參訪、個案討論、協同教學、校外見習、數位模擬、社團活動、影片觀摩及學理講述等方式，強化學生執行及運用的能力。
- 四、由教學品保委員會強化輔助工具設備的功能與規劃。
- 五、由教學品保委員定檢核學生學習成果之直接與間接證據內容，直接證據包括學生學習歷程檔案內容、學生實作成果及畢業資格審查，間接證據包括雇主滿意度調查、在校生問卷調查及畢業校友反應。
- 六、由教學品保委員依學生學習成果進行學習診斷及輔導，並提出改善策略，以利學生學習歷程規劃之修正。

#### 控制重點

- 一、教學目標之設定是否符合課程領域培養技能之目標。
- 二、學生是否依其特質規劃學生學習內容。
- 三、授課系目之教師是否採取三種以上之教學活動設計。
- 四、學生學習成果是否可反應教學品保策略之執行情形。
- 五、學習成果是否作為擬定教學品保策略之參考依據

流程圖 06-3



### 流程圖 06-3 作業說明

- 一、由系務會議規劃職場實習課程。
- 二、由學生與老師互動選定專題暨實習指導老師，規劃實習學習歷程，強化學習成效。
- 三、由二年級開始展開職場實習課程。
- 四、由系務行政組規劃職場實習前之職前訓練及說明會。
- 五、由系務行政組規劃實習單位媒合輔導活動。內容包括實習媒合、學生面試錄取後進行實習申請，送交系務會議審查通過、簽訂合約送至系務會議審查。
- 六、依規定日期學生向職場實習場所報到，寄回報到書。
- 七、由實習指導老師進行實習輔導，學生依規定撰寫實習相關表單。
- 八、職場實習完成後由實習指導老師進行效益評估。
- 九、由實習指導老師指導結合實務實習進行專題報告之撰寫。
- 十、學生於規定期限內完成專題報告，並參加實習實務專題成果發表會。
- 十一、由系務會議進行實務專題制作效益評估。
- 十二、學生完成職場體驗

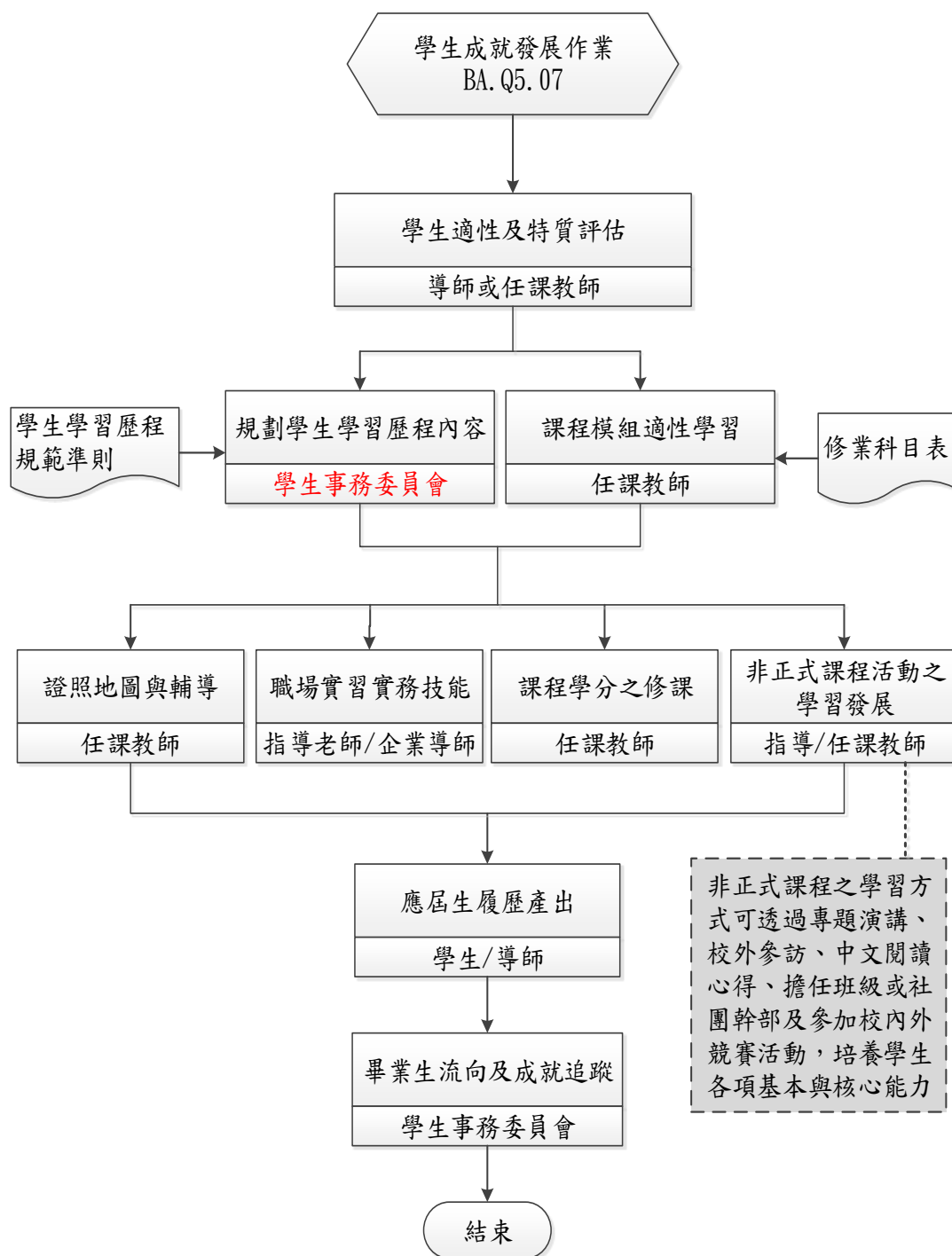
### 控制重點

- 一、由實習機構由指導老師進行評估後，送交系務會議審查通過才列為實習單位。
- 二、所有校外實習單位皆應完成職場實習合約之簽訂。
- 三、學生實習報告制作內容需結合實習職務。

## 康寧學校財團法人康寧大學

|      |                 |      |            |
|------|-----------------|------|------------|
| 作業編號 | BA.Q5.07        | 版次   | 第 1 版      |
| 作業名稱 | 學生成就發展作業        | 制訂日期 | 107 年 05 月 |
| 權責單位 | 學生事務委員會(長期照護學系) |      |            |

### 作業流程圖





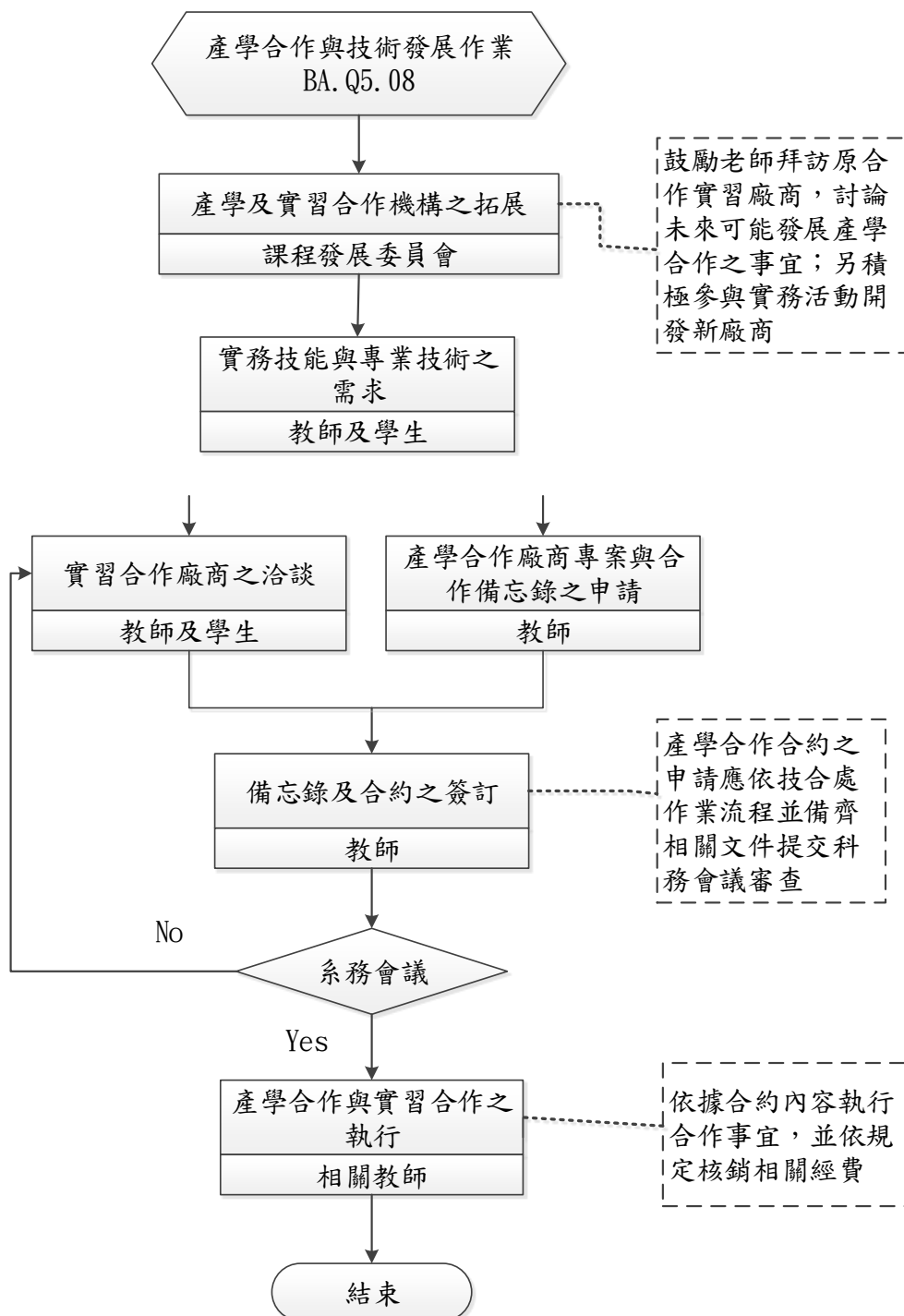
控作業程式說明表

|        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |      |            |
|--------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|------------|
| 作業編號   | BA.Q5.07                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 版 次  | 第 1 版      |
| 作業名稱   | 學生成就發展作業                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 制訂日期 | 107 年 05 月 |
| 權責單位   | 學生事務委員會(長期照護學系)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |      |            |
| 作業程式說明 | <p>一、由導師訪談學生，進行學生適性及特質之評估後，根據本系學習歷程規範準則，協助學生瞭解自己特質及興趣，規劃未來各項學習方向與內容。</p> <p>(一)由導師協助學生進行未來學習內容與歷程之規劃，同時依照學習歷程內容，輔導學生適性能力的培養。</p> <p>(二)由導師協助學生依課程領域及修業系目表的內容，依學生特質輔導同學未來修課的方向。</p> <p>二、由學生事務委員會規劃學生未來成就發展之方向，內容如下</p> <p>(一)根據證照地圖規劃內容，由任課老師輔導學生取得證照。</p> <p>(二)由實習指導老師及業界導師於職場實習系列課程開設時(一年級下學期至二年級下學期)，指導學生有關實習應有之技能與知識。</p> <p>(三)依修業系目表之兩年規劃，由任課老師依序輔導學生各項專業課程能力之培養。</p> <p>(四)由社團指導及任課老師以非正式課程，使學生透過各項活動學習，成就同學未來學習目標。非正式課程之學習活動包括非正式課程之學習方式可透過專題演講、校外參訪、中文閱讀心得、擔任班級或社團幹部及參加校內外競賽活動，培養學生各項基本與核心能力。</p> <p>三、由學生依時程完成各項學習歷程之內容，產出應屆生之畢業履歷表。</p> <p>四、續後由學生事務委員會持續追蹤歷屆畢業生之成就發展。</p> |      |            |
| 控制重點   | <p>一、學習歷程規範與課程地圖、證照地圖及修業系目表內容是否與系發展目標一致。</p> <p>二、學生適性及特質評估是否尚能符合學生未來成就發展之設定。</p> <p>三、應屆生畢業資格審查內容是否符合履歷產出表。</p> <p>四、是否持續追蹤畢業生或校友之成就發展並作成記錄。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |      |            |
| 使用表單   | <p>一、導師輔導記錄表</p> <p>二、學生履歷表及畢業資格審查表</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |      |            |
| 法令依據   | 康寧大學長期照護學系專題制作暨證照研習競賽獎勵要點                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |      |            |

## 康寧學校財團法人康寧大學

|      |                 |      |            |
|------|-----------------|------|------------|
| 作業編號 | BA.Q5.08        | 版次   | 第 1 版      |
| 作業名稱 | 產學合作與技術發展作業     | 制訂日期 | 107 年 05 月 |
| 權責單位 | 系務發展委員會(長期照護學系) |      |            |

### 作業流程圖



**控作業程式說明表**

|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |             |                   |
|---------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-------------------|
| <b>作業編號</b>   | <b>BA.Q5.08</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>版 次</b>  | <b>第 1 版</b>      |
| <b>作業名稱</b>   | <b>產學合作與技術發展作業</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>制訂日期</b> | <b>107 年 05 月</b> |
| <b>權責單位</b>   | <b>康寧大學產學合作審查委員會(長期照護學系)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |             |                   |
| <b>作業程式說明</b> | <p>一、產學合作審查委員會擬訂拓展產學及實習合作廠商之策略或方法，鼓勵老師拜訪原合作實習廠商，討論未來可能發展產學合作之事宜；另積極參與實務活動開發新廠商。</p> <p>二、由教師瞭解實習廠商實務技能與專業技術之需求，強化學生有關能力的培養及訓練，教師亦能多參與相關實務研習與技能培訓活動。</p> <p>三、教師與學生拓展實習合作廠商，</p> <p>（一）由學生或學生家長推薦實習合作廠商時，教師進行訪視實習合作之評估，或由教師參與實務活動時主動拓展實習合作廠商。</p> <p>（二）由教師藉實習合作之利，洽談為產學合作備忘錄簽訂，未來可進行實質產學合作專案之申請。</p> <p>四、由教師申請簽訂產學合作備忘錄或合約，產學合作合約之申請應依技合處作業流程並備齊相關文件提交系務會議審查。</p> <p>五、將備忘錄或合約提交系務會議審查，</p> <p>（一）經審查不通過者，退回原申請者再修改或調整。</p> <p>（二）經審查通過者，由該產學合作備忘錄或專案合約計畫主持人依據合約內容執行合作事宜，並依規定核銷相關經費。</p> |             |                   |
| <b>控制重點</b>   | <p>一、產學及實習合作廠商合作事宜是否符合系發展目標及產業人力資源之培養。</p> <p>二、教師實務研習內容是否符合系發展目標及授課需求。</p> <p>三、實習廠商是否逐漸開發成為產學合作廠商，並能持續提供學生實習機會。</p> <p>四、產學合作備忘錄或合約之內容是否有助於提升教師及學生之實務技能。</p> <p>五、產學合作之申請是否依照技合處作業流程進行。</p> <p>六、產學合作經費核銷項目是否符合原合約內容之規定。</p> <p>七、產學合作經費核銷是否已來檢附合法憑證並經主管核准核銷。</p>                                                                                                                                                                                                                       |             |                   |
| <b>使用表單</b>   | <p>一、康寧大學產學合作案申請表單</p> <p>二、康寧大學產學合約書範本</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |             |                   |

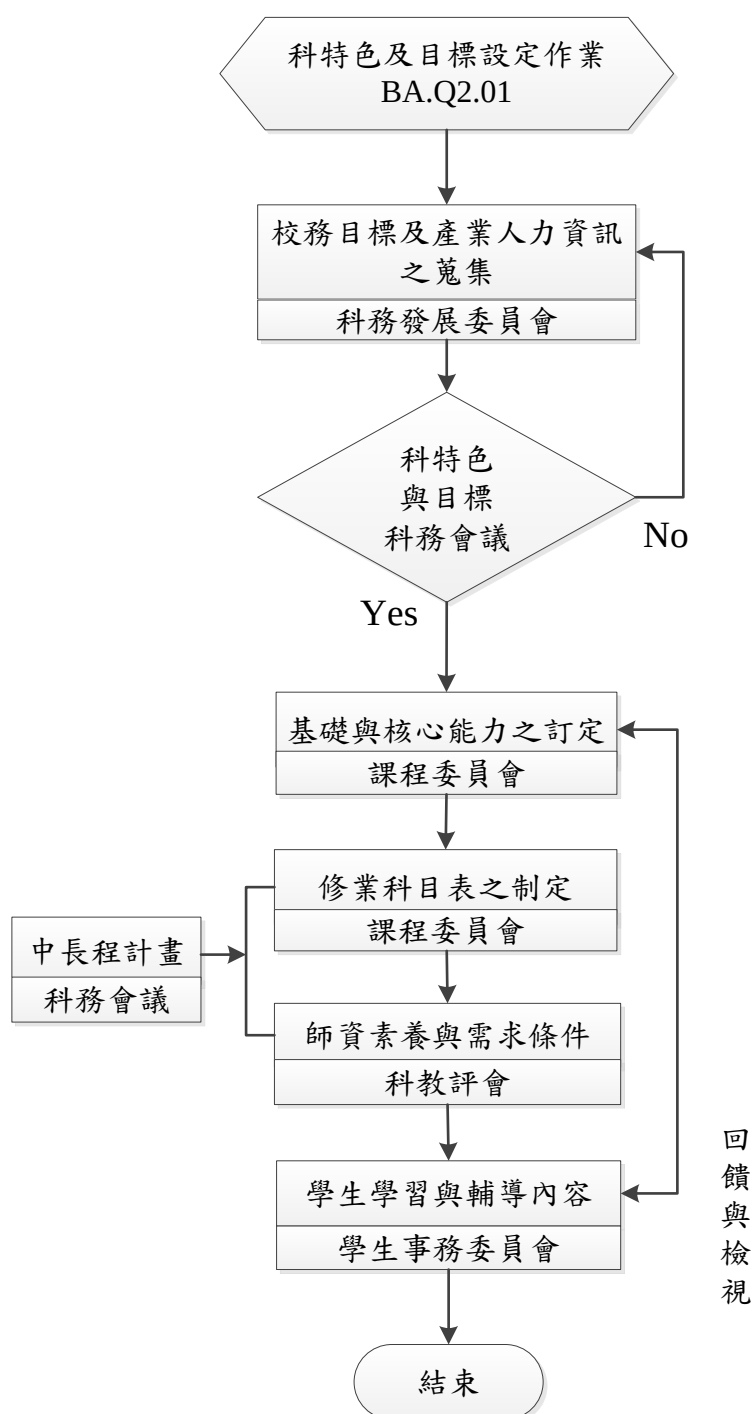
|      |                                                             |      |            |
|------|-------------------------------------------------------------|------|------------|
| 作業編號 | BA.Q5.08                                                    | 版 次  | 第 1 版      |
| 作業名稱 | 產學合作與技術發展作業                                                 | 制訂日期 | 107 年 05 月 |
| 權責單位 | 康寧大學產學合作審查委員會(長期照護學系)                                       |      |            |
|      | 三、康寧大學教師執行產學合作獎勵申請書                                         |      |            |
| 法令依據 | 一、康寧大學產學合作實施辦法<br>二、康寧大學產學合作審查委員會設置辦法<br>三、康寧大學教師執行產學合作獎勵辦法 |      |            |

#### 四、護理科營運事項

### 康寧學校財團法人康寧大學

|      |           |      |            |
|------|-----------|------|------------|
| 作業編號 | BA. Q2.01 | 版 次  | 第 1 版      |
| 作業名稱 | 科務目標之發展作業 | 制訂日期 | 107 年 11 月 |
| 權責單位 | 護理科       |      |            |

#### 作業流程圖



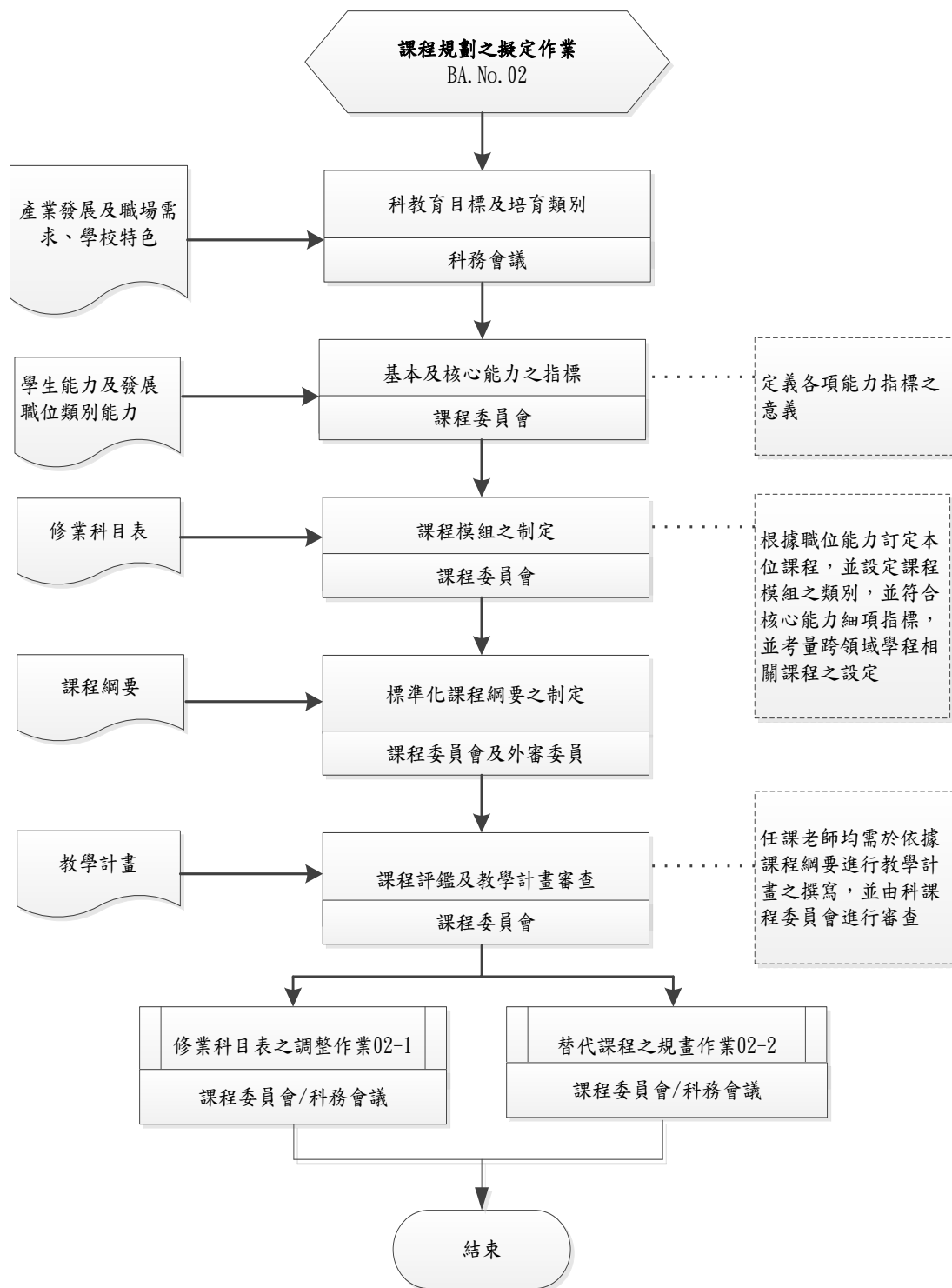
**控制作業程序說明表**

|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |             |                   |
|---------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-------------------|
| <b>作業編號</b>   | <b>BA. Q2.01</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>版 次</b>  | <b>第 1 版</b>      |
| <b>作業名稱</b>   | <b>科務目標之發展作業</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>制訂日期</b> | <b>107 年 11 月</b> |
| <b>權責單位</b>   | <b>護理科</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |             |                   |
| <b>作業程序說明</b> | <p>一、本科特色及目標之設定乃根據校務教學發展目標與產業人力資源需求，由科務發展委員蒐集並取得相關資訊後，彙總整理並提出相關特色及目標設定之初步方案，擬定本科中長程發展計畫內容，提交科務會議進行討論及決議。</p> <p>二、若方案經科務會議討論不通過者，重新審視資訊再度提出合適之特色及目標方案。</p> <p>三、若方案經科務會議討論通過者，由本科課程委員會訂定符合科特色及培育目標之基礎及核心能力指標，該能力需具備可以確實衡量或檢視學生是否具備並能養成的定義內容。</p> <p>四、經由基礎及核心能力指標之訂定，由本科課程委員會編製修業科目表。</p> <p>五、依所擬定課程及修業科目表，由科教師專業發展委員會(教評會)檢視師資專業素養或需求條件，進行教師續(新)聘之依據。</p> <p>六、由學生事務委員會訂定教師輔導學生學習的內容及項目，以符合科特色、培育目標及能力之養成。</p> |             |                   |
| <b>控制重點</b>   | <p>一、科特色目標之發展是否符合校務發展目標及產業人力資源之需求。</p> <p>二、基礎與核心能力是否符合產業人力職務能力之需求或進行產業人力能力之調查。</p> <p>三、中長程計畫之擬定是否配合修業科目課程發展及師資專業之需求，並依年度目標發展進行調整。</p> <p>四、輔導學生學習之內容是否依年度目標及中長程發展進行檢視，並以此作為學生學習歷程的規劃。</p>                                                                                                                                                                                                                      |             |                   |
| <b>使用表單</b>   | <p>一、課程綱要</p> <p>二、會議簽到單</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |             |                   |
| <b>法令依據</b>   | <p>一、護理科科務會議設置要點</p> <p>二、護理科科務發展委員會規定</p> <p>三、護理科課程委員會規定</p> <p>四、護理科學生事務委員會規定</p> <p>五、護理科教師專業發展委員會規定</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |             |                   |

# 康寧學校財團法人康寧大學

|      |           |      |            |
|------|-----------|------|------------|
| 作業編號 | BA. Q2.02 | 版 次  | 第 1 版      |
| 作業名稱 | 課程規劃之擬定作業 | 制訂日期 | 107 年 11 月 |
| 權責單位 | 護理科       |      |            |

## 作業流程圖

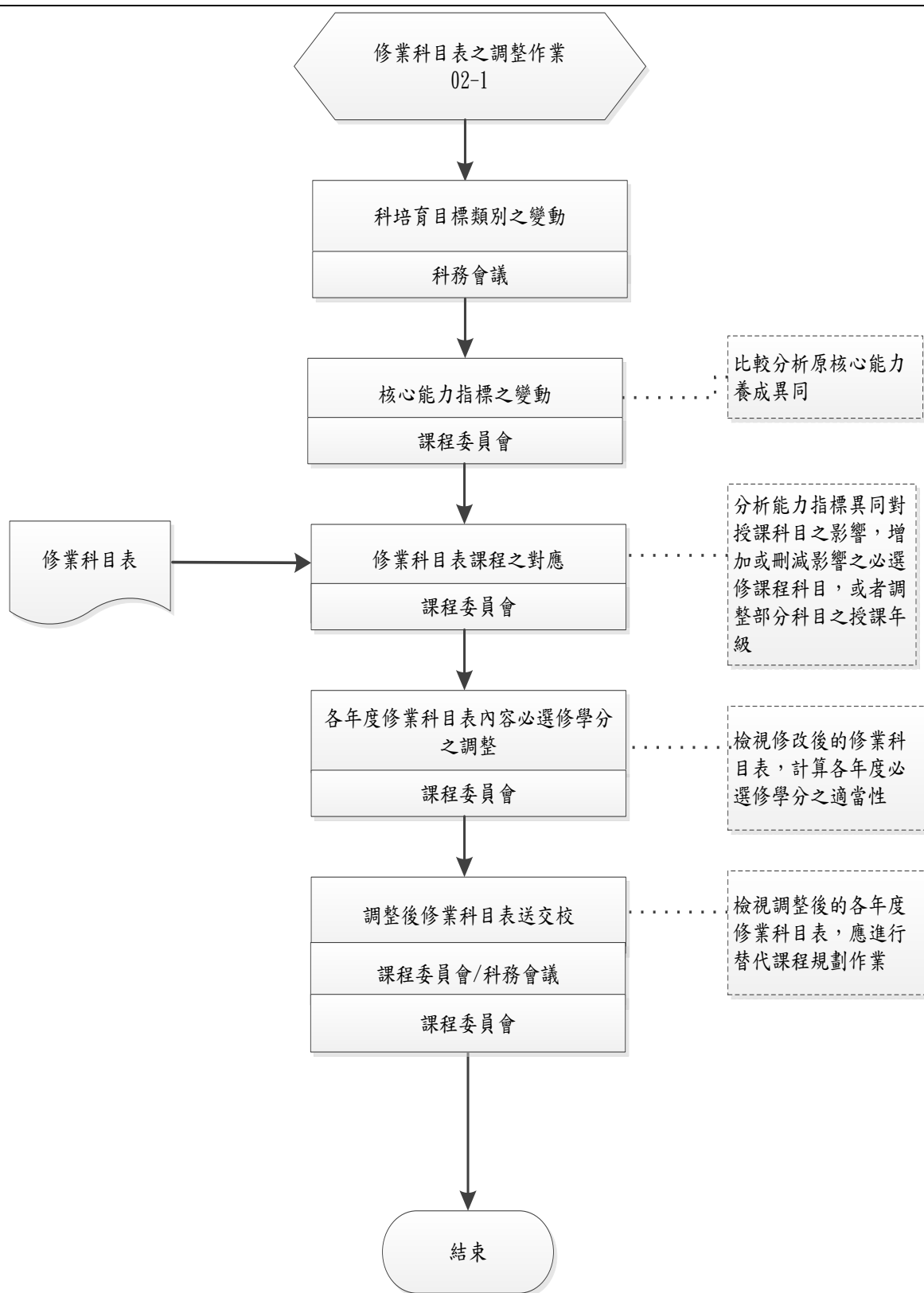


**控制作業程序說明表**

|        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |      |            |
|--------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|------------|
| 作業編號   | BA. Q2.02                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 版 次  | 第 1 版      |
| 作業名稱   | 課程規劃之擬定作業                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 制訂日期 | 107 年 11 月 |
| 權責單位   | 護理科                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |      |            |
| 作業程序說明 | <p>一、依據產業發展及職場需求及學校特色，召開科務會議確認本科教育目標及培育類別，形成本科培育特色。</p> <p>二、召開課程委員會依據本校核心能力制定本科基礎與核心能力指標，並有細項指標的明確意義之描述內容，作為衡量項目，應同時描述指標能力與實務技能培養之符合情形，形成學生能力及職務類別能力。並注意下列事項：</p> <p>(三)應注意課程修業科目各年級學分數之均衡性及比重。</p> <p>(四)應注意課程綱要內容及架構之一致性。</p> <p>三、由科課程委員會依據培育類別訂定課程模組，並制定修業科目表，使課程確實連接基本及核心能力之養成。</p> <p>四、科課程委員確認課程綱要之架構及初步內容，且應經送外部專家進行審查。</p> <p>五、每學期各科目任課教師應依課程綱要進行教學計畫之撰寫，並由科課程委員會進行審查，將審查結果送交校課程委員會。</p> <p>六、每學期應由課程委員會檢視課程修業表及替代課程規劃之作業內容，進行必要調整。</p> |      |            |
| 控制重點   | <p>一、課程規劃之內容是否已符合大環境變化，配合社會醫療保健的發展，因應政府技職教育重視專科畢業學生就業實務能力，以符合課程規劃之內容。</p> <p>二、課程核心能力之權重比例加總是否達 100%。</p> <p>三、課程綱要內容是否合乎外部專家判斷及標準並經課程委員會及科務會議審查通過。</p> <p>四、調整過之修業科目表是否已規劃適當之替代課程。</p> <p>五、替代課程是否符合課程模組規劃內容。</p>                                                                                                                                                                                                                                 |      |            |
| 使用表單   | <p>一、基本及核心能力指標彙整表</p> <p>二、修業科目表</p> <p>三、課程綱要</p> <p>四、教學計畫(教師資訊系統)</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |      |            |
| 法令依據   | <p>一、課程綱要與教學計畫編修管理要點</p> <p>二、新修訂課程審查作業要點</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |      |            |



## 流程圖編號 02-1



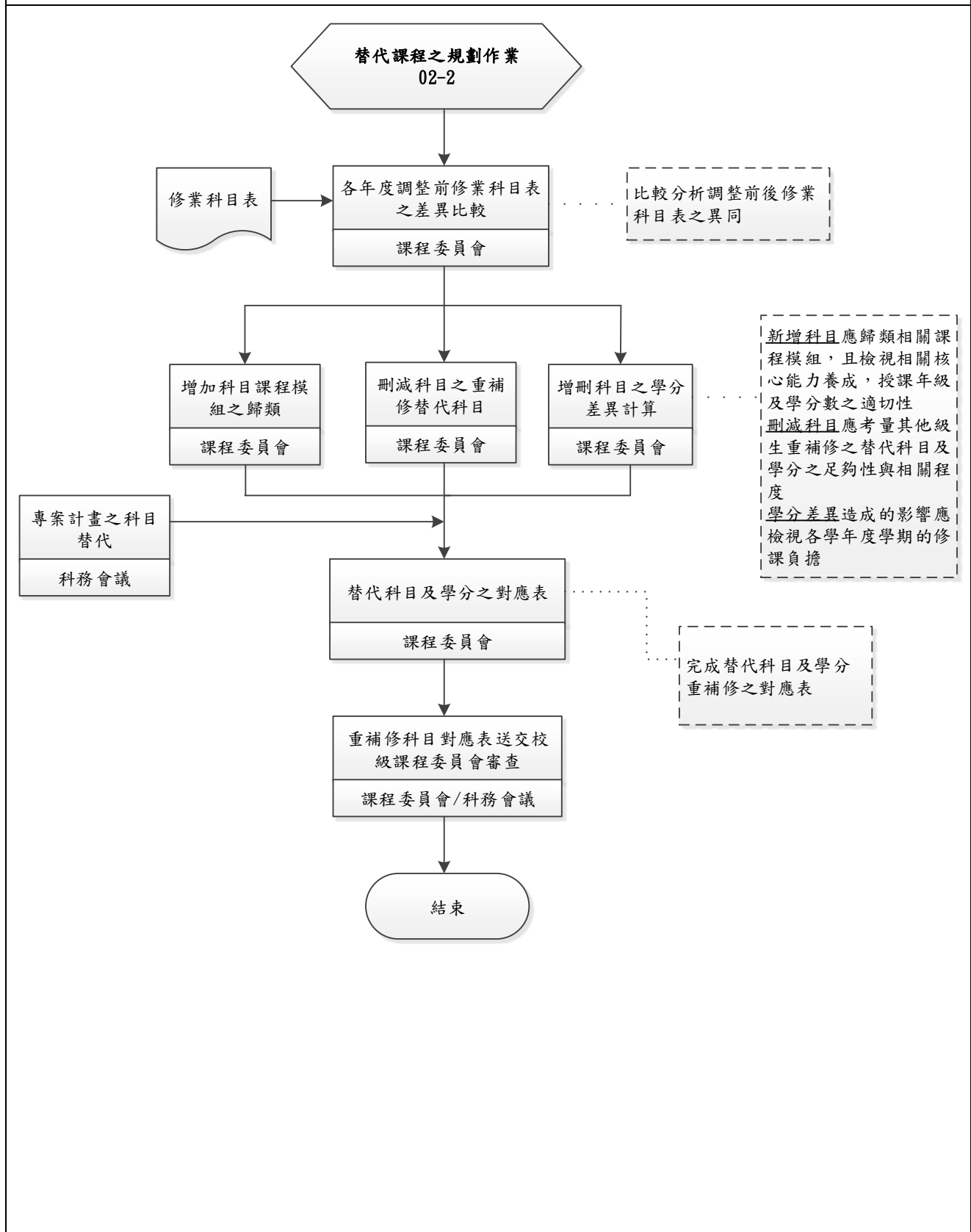
### 流程圖 02-1 作業說明

- 一、因應科培育目標及職務類別之變動而調整或修改修業科目表，其變動應經科務會議討論確認。
- 二、學生核心能力之養成應隨培育目標及職務類別之變動，由科課程委員會比較分析原核心能力養成之異同並重新檢視。
- 三、由課程委員會對應修業科目表課程及其擬養成之能力，分析各項能力指標異同，及對相關授課科目產生的影響，依其影響討論增加或刪減科目的必要性，以及所影響的選修課程科目，進而調整部分科目之授課年級或學期。
- 四、由課程委員會檢視修改後的修業科目表，計算各年度必選修學分之適當性，以及年級科目之銜接適切性。
- 五、由科務會議再度確認調整後的各年度修業科目表已符合科培育目標及核心能力之養成，再將調整後修業科目表送交校級課程委員會審查。同時應進行替代課程規劃作業。

### 控制重點

- 一、科培育目標之變動或調整是否經科務會議決議通過。
- 二、修業科目表是否依科培育目標發展規劃。
- 三、課程綱要內容的核心能力指標及其變動是否經科課程委員會審查通過。
- 四、各年級課程修課學分之分配是否經科課程委員會審查通過。
- 五、課程委員會及科務會議通過之修業科目表及替代課程是否已送交校級課程委員會審查。
- 六、經校級課程委員會審查通過的修業科目是否已更新或公告在網頁及科公告欄。

流程圖編號 02-2



### 流程圖 02-2 作業說明

- 一、由課程委員會比較分析各學年度調整前後修業科目表之異同，因應差異進行。
  - (一) 因應核心能力之強化或新增，增加對應之新修業科目課程，並依其性質歸於適當的課程模組。
  - (二) 因應核心能力之減少而刪除相關之修業科目課程，討論重補修之可能替代科目及學分差異，且應考量其他級生重補修之替代科目及學分之足夠性與相關程度。
  - (三) 計算新增及刪減修業科目後各年級學分之差異，造成的影響應檢視各學年度學期的修課負擔。
- 二、由課程委員會根據上述討論內容，及當年度獲准就業學程專案計畫之課程內容，完成替代科目及學分之對應表。
- 三、經科務會議決議重補修科目對應表送交校級課程委員會審查，經校級課程委員會審查通過後公告之。

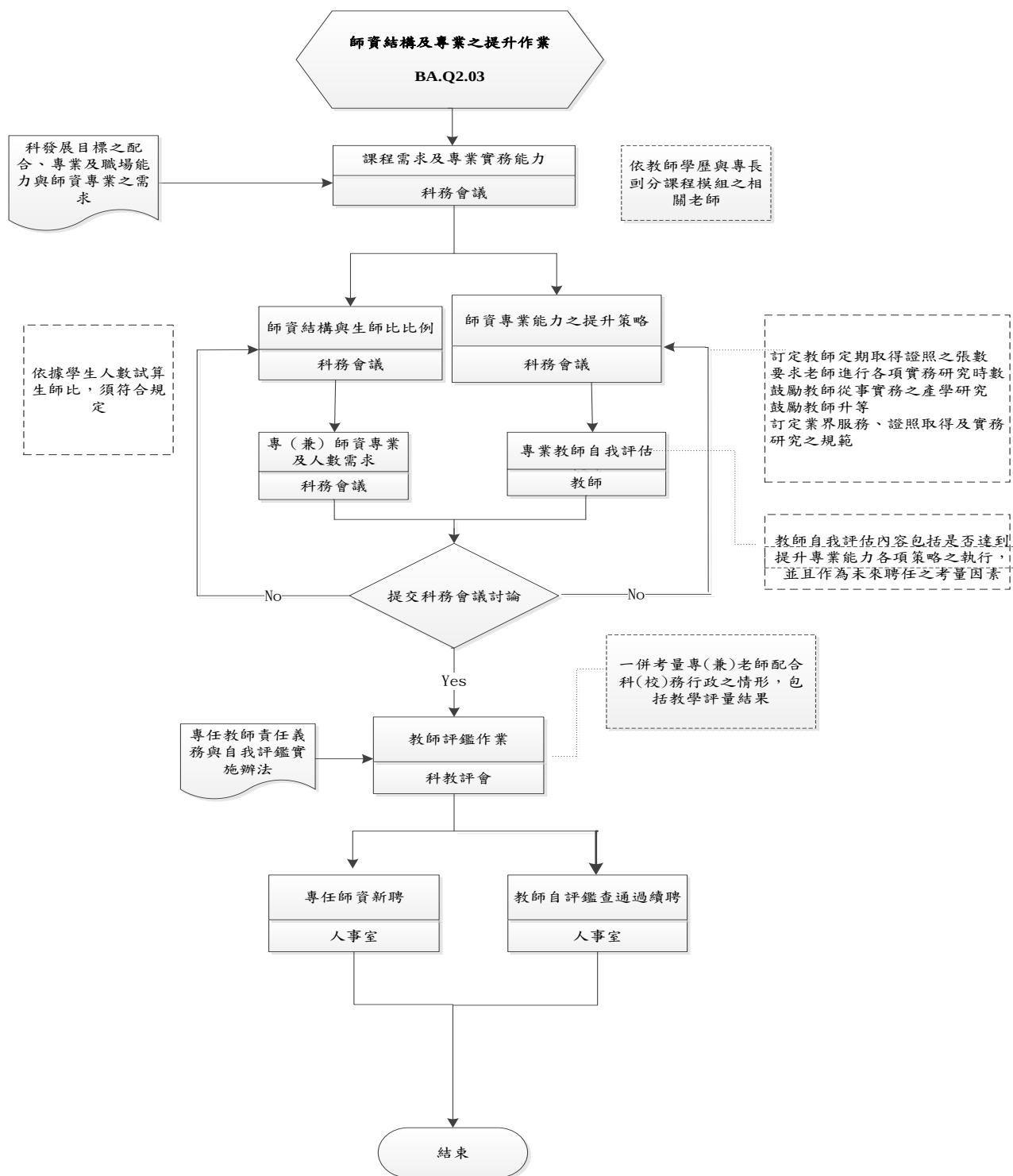
### 控制重點

- 一、新增或變動核心能力的相關課程已被適當歸類至適當的課程模組。
- 二、替代課程及其學分是否已符合課程模組之屬性並適當被計算儘量減少與原刪除科目之差異。
- 三、替代科目及學分重補修對應表是否經科及校課程委員會審查審查通過。
- 四、專案計畫之替代課程規劃是否已考量學生需求，且經科務會議審查通過。

# 康寧學校財團法人康寧大學

|      |              |      |            |
|------|--------------|------|------------|
| 作業編號 | BA. Q2.03    | 版 次  | 第 1 版      |
| 作業名稱 | 師資結構及專業之提升作業 | 制訂日期 | 107 年 11 月 |
| 權責單位 | 護理科          |      |            |

## 作業流程圖



**控制作業程序說明表**

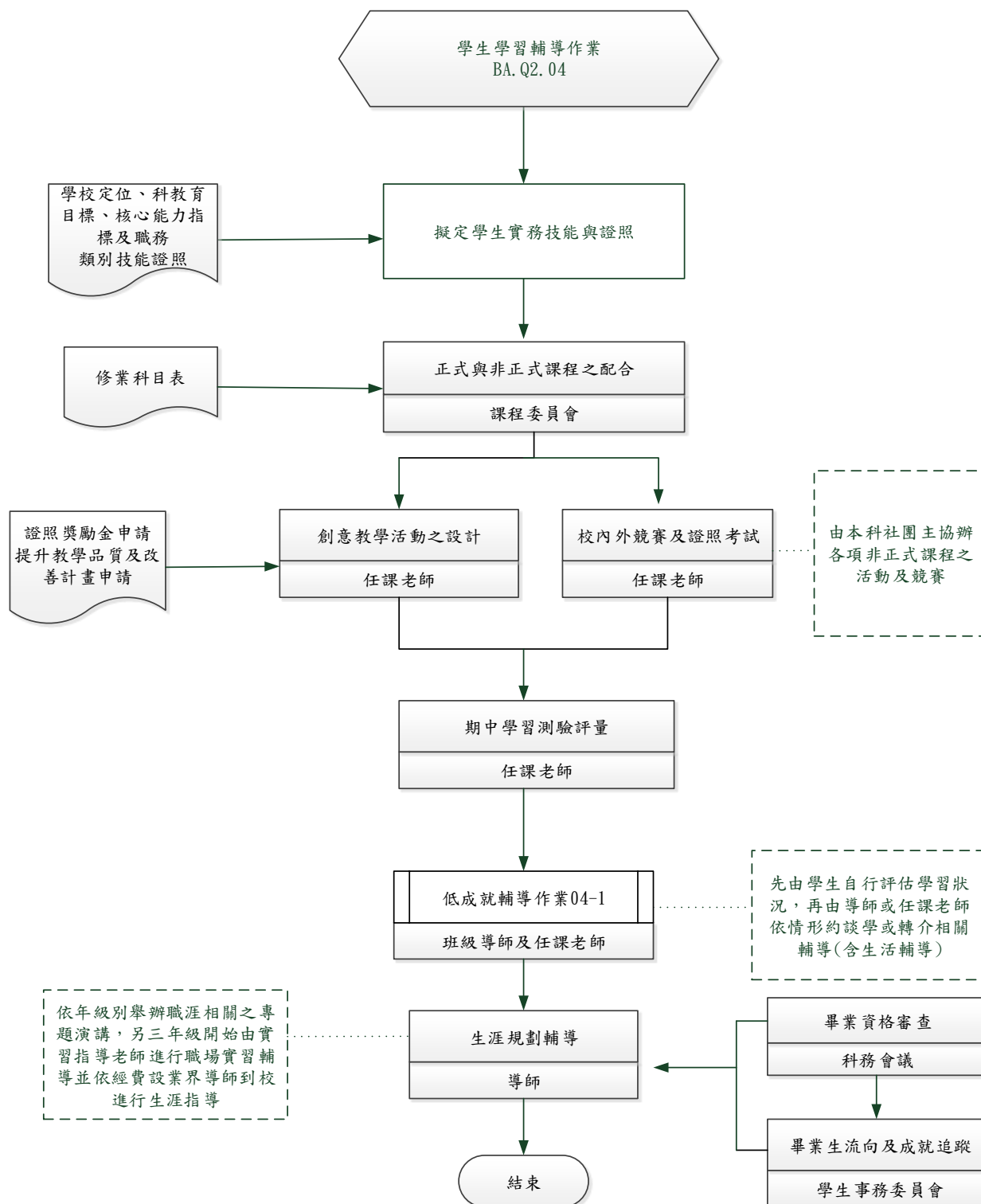
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |             |                   |
|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-------------------|
| <b>作業編號</b>   | <b>BA. Q2.03</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>版 次</b>  | <b>第 1 版</b>      |
| <b>作業名稱</b>   | <b>師資結構及專業之提升作業</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>制訂日期</b> | <b>107 年 11 月</b> |
| <b>權責單位</b>   | <b>護理科</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |             |                   |
| <b>作業程序說明</b> | <p>一、召開科務會議依據科發展目標及職場專業能力培養之需求，以及課程需求續檢視專業師資之需求。</p> <p>二、計算師資結構及生師比之比例是否符合規定。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 高階師資或生師比已符合規定，則應該訂定提升師資實務專業能力之策略與規範。</li> <li>2. 高階師資不足或生師比不符合規定，應於會議討論師資專業與人數之需求及名單，將需求提交科務會議決議後送科教評會。</li> <li>3. 科務會議決議不通過需求人數，再重新檢討專業師資結構及因應方法，或經討論或提交師資名單。</li> <li>4. 科務會議決議通過需求人數，提交科教評會討論決議。</li> </ol> <p>三、由教務會議擬定提升高階師資及實務能力策略，包括教師取得證照張數、實務研習能力，及鼓勵教師從事實務之產學研究，並且鼓勵教師升等。依教師專業與實務能力配合課程模組予以分類師資，配置相關課程之教學。教師應隨時依課程內容必要時依規定申請參加各項實務研習，並提供相關單位研習內容。</p> |             |                   |
| <b>控制重點</b>   | <p>一、專兼任教師學經歷是否符合科培育目標之需求。</p> <p>二、生師比是否符合大專校院之基本規定。</p> <p>三、教師是否瞭解教師評鑑作業內容及相關辦法。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |             |                   |
| <b>使用表單</b>   | <p>一、教師基本資料表</p> <p>二、生師比計算表單</p> <p>三、教師教學服務成績考核表</p> <p>四、教師專業成長計畫申請、成果報告書、累計時數表及計畫(成果)彙整表</p> <p>五、教師進修申請表</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |             |                   |
| <b>法令依據</b>   | <p>一、專任教師聘約</p> <p>二、教師聘任升等審查準則</p> <p>三、教師研究進修申請辦法</p> <p>四、提昇師資獎補助辦法</p> <p>五、獎勵教師改進教學辦法</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |             |                   |

|  |                                                               |
|--|---------------------------------------------------------------|
|  | 六、職員工服務規則<br>七、專任教師專業成長辦法<br>八、協助教師提升專業知能實施要點<br>九、康寧大學教師評鑑辦法 |
|--|---------------------------------------------------------------|

# 康寧學校財團法人康寧大學

|      |            |      |            |
|------|------------|------|------------|
| 作業編號 | BA. Q2.04  | 版 次  | 第 1 版      |
| 作業名稱 | 學生學習與輔導之作業 | 制訂日期 | 107 年 11 月 |
| 權責單位 | 護理科        |      |            |

## 作業流程圖



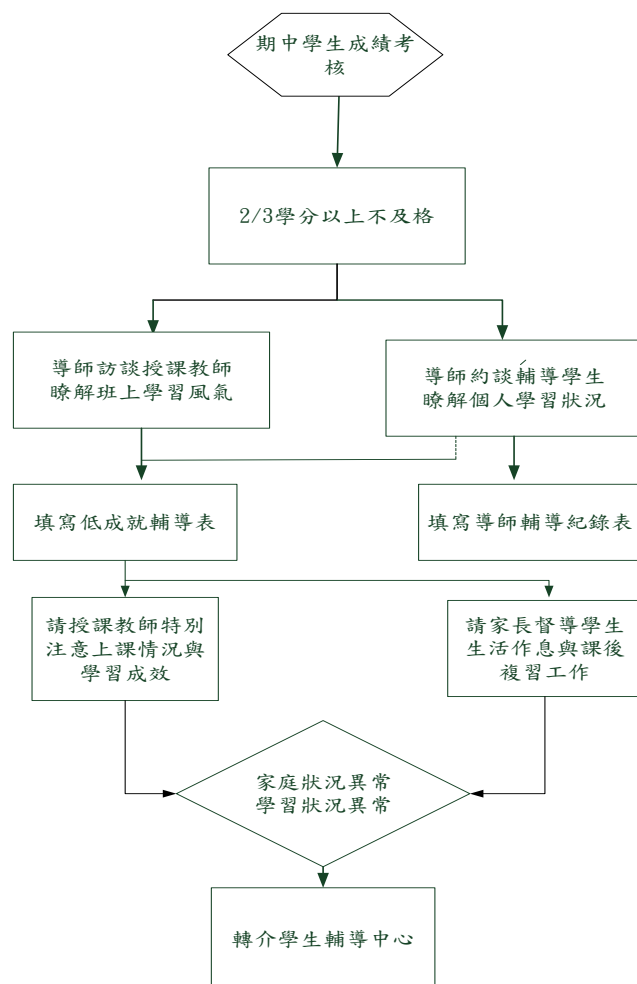


**控制作業程序說明表**

|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |             |                   |
|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-------------------|
| <b>作業編號</b>   | <b>BA. Q2.04</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>版 次</b>  | <b>第 1 版</b>      |
| <b>作業名稱</b>   | <b>學生學習與輔導之作業</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>制訂日期</b> | <b>107 年 11 月</b> |
| <b>權責單位</b>   | <b>護理科</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |             |                   |
| <b>作業程序說明</b> | <p>一、依據培育目標及職務類別及本科制定能力指標，擬定學生在職場上需具備的證照種類及實務技能。</p> <p>二、經由修業科目表的課程內容，由課程委員會擬定正式課程及非正式課程之配合，進而規劃課程與證照地圖</p> <p>（一）鼓勵教師進行改善教學申請，包括教具製作等創意教學活動，並且訂定證照獎勵金申請辦法，以提升教學品質。</p> <p>（二）由本科主協辦校內各項非正式課程之活動及競賽，達到良性競爭的目的，並由任課老師指導參加校外競賽爭取榮譽，依課程內容與校外相關單位定期舉辦校內證照考試，提升學生學習成就。</p> <p>三、學期中教務處依學生學態度顯示學習預警系統，由教師依名單進行輔導後，填報系統內容。</p> <p>四、任課老師依學校行事曆舉行期中測驗評量，瞭解學生學習成果。</p> <p>五、依照學生學習成果進行低成就輔導</p> <p>（一）對於授課科目達 1/3 以上學生不及格者，由教師瞭解學習狀況後，進行授課科目學生學習低成就之歸因分析，並提出改善學習成效策略。</p> <p>（二）對於學分達2/3不及格之學生，導師及授課教師瞭解班上學習風氣及個別同學之學習狀況(必要時轉介學輔中心進行輔導)，由同學及老師完成教務處低成就輔導系統之填報內容。</p> <p>六、依年級別舉辦康寧講座等專題演講，以利導師進行學習及生涯規劃輔導。</p> <p>七、審查通過之畢業生資料納入畢業校友資料庫，以利學生事務委員會進行畢業流向及成就追蹤。</p> |             |                   |
| <b>控制重點</b>   | <p>一、預警系統及低成就學生名單是否已確實接受輔導，並完成填報作業。</p> <p>二、學生學習歷程內容及畢業資格審查內容是否已充份宣導。</p> <p>三、導師每學期是否確實填寫輔導記錄表。</p> <p>四、輔導記錄表是否依期限送交學務處學輔中心。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |             |                   |
| <b>使用表單</b>   | 一、學生參加競賽獎勵申請表                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |             |                   |

|      |                                      |
|------|--------------------------------------|
|      | 二、專業認證獎金申請表<br>三、學生低成就輔導記錄表          |
| 法令依據 | 一、學習低成就學生輔導作業實施要點<br>二、護理科學生畢業門檻實施規定 |

流程圖 04-1



流程圖 04-1 作業說明

- 一、每學期期中評量後，由教務處統一彙整學期評量成績學分達於 2/3 不及格者，及授課科目達 1/3 同學不及格之資料送交各科，由科知會班導師及任課老師。
- 二、由導師瞭解以下事項
  - (一)訪談授課老師瞭解整體之學習風氣。
  - (二)由同學完成學習自我評估表。
  - (三)約談學習效果及低成就學生之學習狀況，填寫輔導記錄。
- 三、由導師及任課老師進入低成就輔導系統，完成低成就輔導記錄。
- 四、經由訪談及輔導後請任課老師注意上課情形及改善狀況，亦聯絡家長同時督導學生課後複習及生活作息，提高學習效率。
- 五、輔導學生若有家庭異常現象或學習異常者，應視情形之必要性轉介學輔中心。

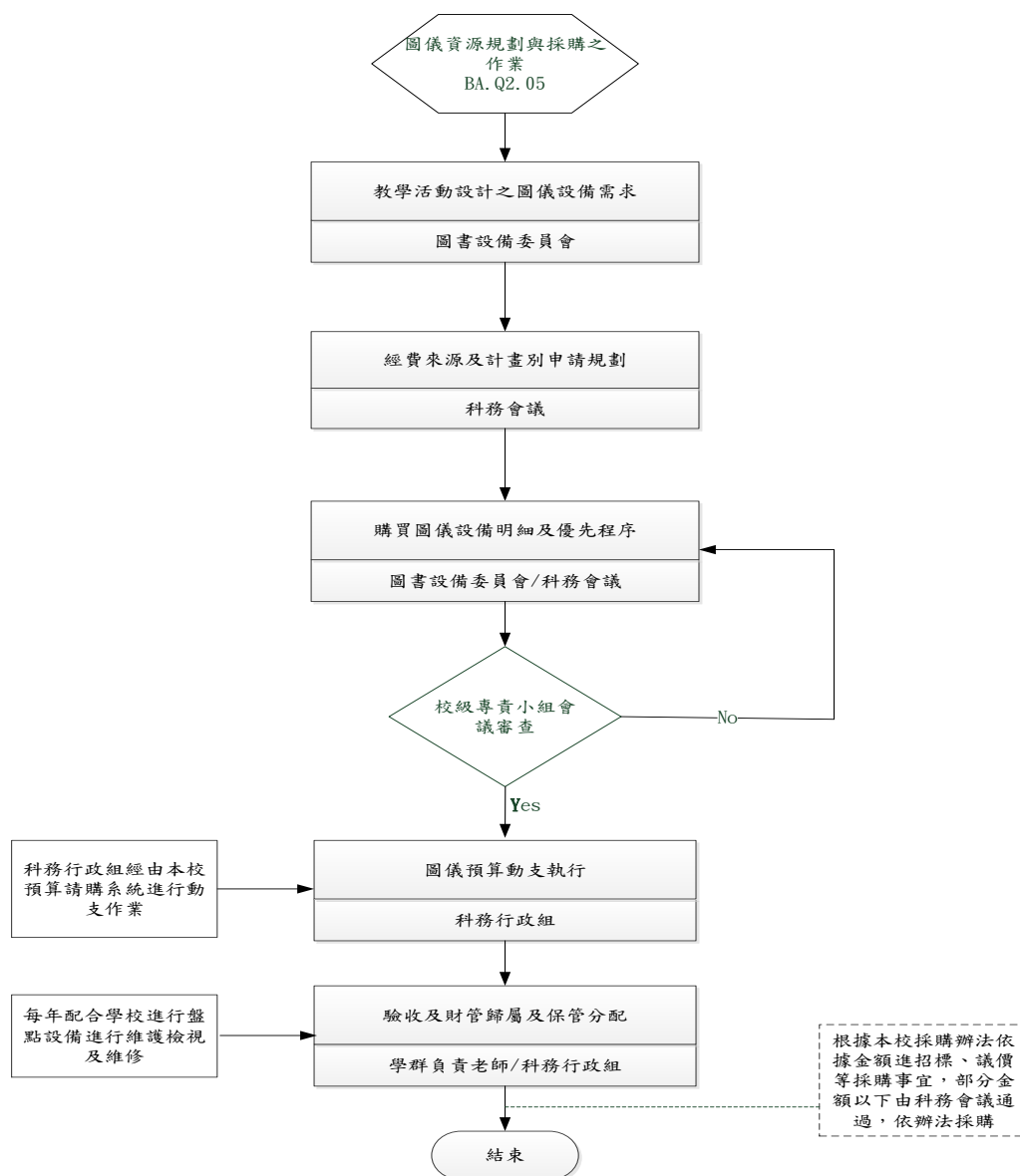
控制重點

- 一、各班導師是否已取得低成就輔導名單，並由學生先完成自行評估學習狀況。
- 二、低成就學生是否已經導師或任課老師瞭解學習情況後進行輔導。
- 三、所有低成就學生是否已由導師及任課老師完成輔導記錄表。
- 四、學生是否已有需轉介學輔中心之必要。是否由導師追蹤後續輔導情形。

# 康寧學校財團法人康寧大學

|      |              |      |            |
|------|--------------|------|------------|
| 作業編號 | BA. Q2.05    | 版 次  | 第 1 版      |
| 作業名稱 | 圖儀資源規劃與採購之作業 | 制訂日期 | 107 年 11 月 |
| 權責單位 | 護理科          |      |            |

## 作業流程圖



**控制作業程序說明表**

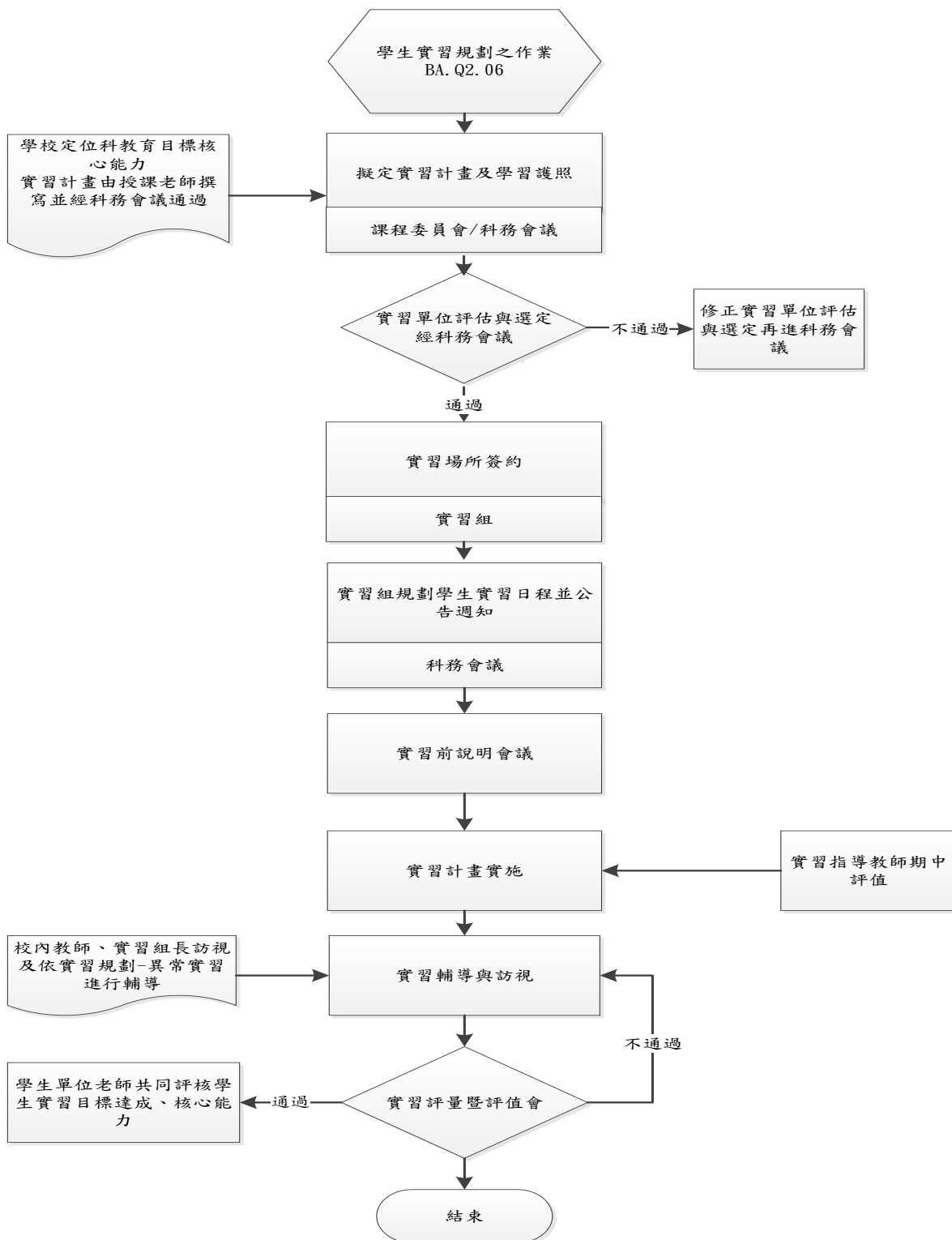
|        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |      |            |
|--------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|------------|
| 作業編號   | BA. Q2.05                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 版 次  | 第 1 版      |
| 作業名稱   | 圖儀資源規劃與採購之作業                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 制訂日期 | 107 年 11 月 |
| 權責單位   | 護理科                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |      |            |
| 作業程序說明 | <p>一、每學年度初召開圖書設備規劃委員會，依據各學群需求提出圖儀設備需求，確保所採購之圖儀設備與教學有關。</p> <p>二、召開科務會議依經費來源及計畫別進行資本門之規劃與彙整，確保採購設備符合各項經費來源及計畫之執行目標。</p> <p>三、召開圖書設備委員會討論圖儀設備明細、規格及數量，並由科務會議決定各項資本門之購買優先順序。</p> <p>四、將會議結果提交校級專責小組會議進行審查，</p> <p>（一）經校級專責小組會議審查不通過，交由圖書設備委員會再進行資本門採購項目之討論，再將會議決議提交科務會議審查。</p> <p>（二）經校級專責小組會議審查通過後，由科務會議透過本校預算請購系統，召開會議後執行圖儀設備預算之動支，並依採購金額之大小配合總務處採購作業程序之進行，採購辦法規定固定金額以下由科務會議通過後依辦法逕行採購。</p> <p>五、待採購作業完成，依採購項目及規格由各學群負責老師及科務行政組進行驗收，由總務處提供財產編號，驗收後依圖儀設備之性質及數量，執行財物保管歸屬及責任分配。</p> <p>（一）單位財物應每年度進行盤點及管理，並保存盤點記錄。</p> <p>（二）單位財物應進行維護管理，確保設備在耐用期限內有效使用。</p> |      |            |
| 控制重點   | <p>一、採購之圖儀設備是否符合教學品保策略需求及教學活動設計之輔助工具。</p> <p>二、各項採購項目是否符合預算或計畫編製之執行項目</p> <p>三、各項採購項目之執行與動支是否已經本科圖書設備委員會及專責小組會議審查通過。</p> <p>四、經費之執行是否已經由承辦人員依校內預算請購系統進行動支程序。</p> <p>五、經費之執行是否由權責單位主管授權核准。</p> <p>六、所驗收的圖儀設備規格及數量是否確實符合採購內容。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |      |            |
| 使用表單   | <p>一、部門年度計畫提報預算總表</p> <p>二、資本門經費需求教學及研究設備規格說明書</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |      |            |

|      |                                                                                                                |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|      | 三、預算請購系統<br>四、財物清冊<br>五、獎補助款「資本門」動支申請作業檢核單<br>六、設備財產借用記錄單<br>七、財產毀損報廢單<br>八、圖書介購單                              |
| 法令依據 | 一、康寧學校財團法人康寧大學工程、財物、勞務採購驗收作業要點<br>二、採購驗收處理程序<br>三、財物管理辦法<br>四、儀器器材及使用管理辦法<br>五、支出憑證審核要點<br>六、機關主（會）計單位會同監辦採購辦法 |

康寧學校財團法人康寧大學

|      |           |      |            |
|------|-----------|------|------------|
| 作業編號 | BA. Q2.06 | 版 次  | 第 1 版      |
| 作業名稱 | 學生實習規劃之作業 | 制訂日期 | 107 年 11 月 |
| 權責單位 | 護理科       |      |            |

## 作業流程圖





**控制作業程序說明表**

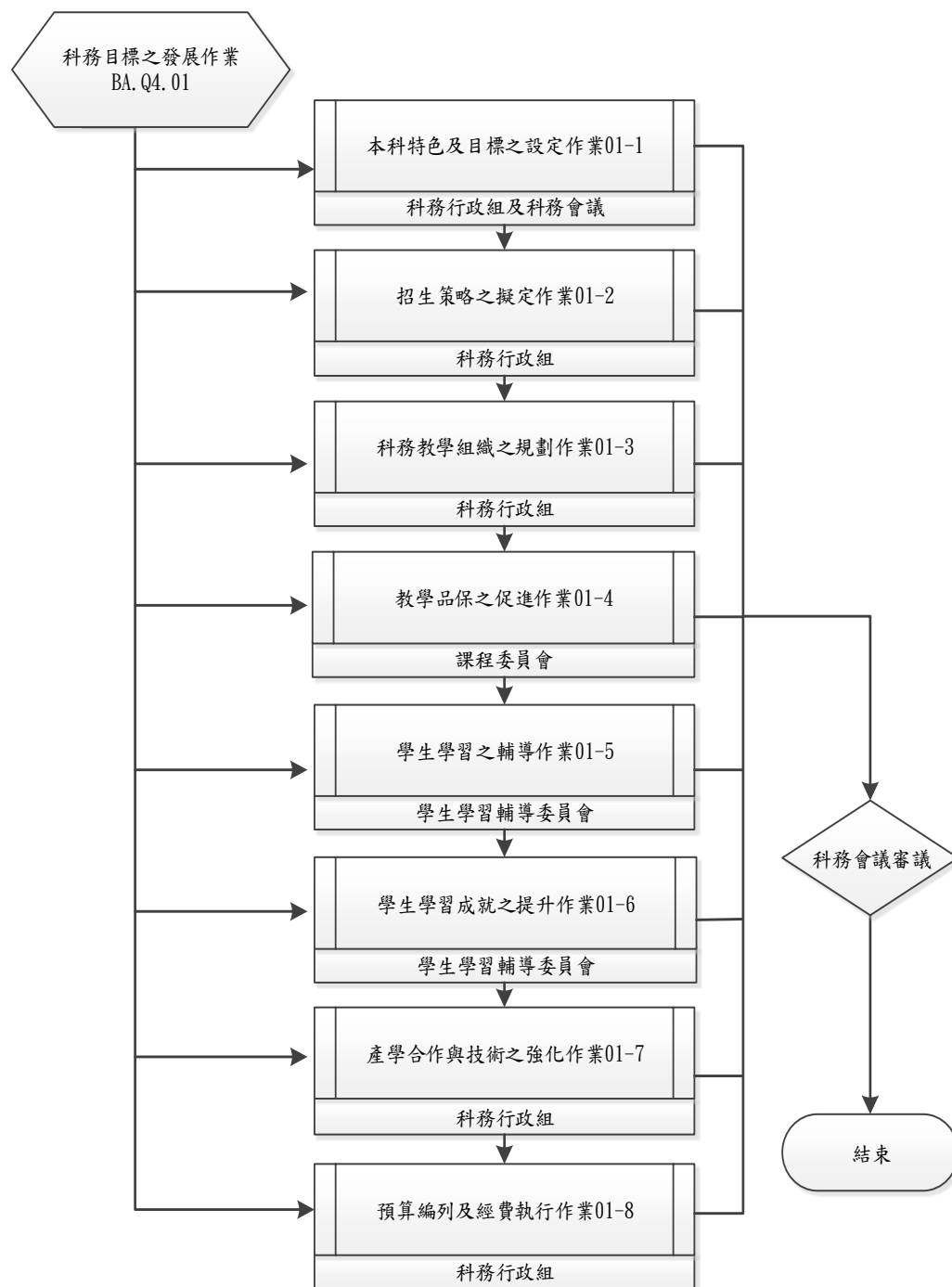
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |             |                   |
|---------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-------------------|
| <b>作業編號</b>   | <b>BA. Q2.06</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>版 次</b>  | <b>第 1 版</b>      |
| <b>作業名稱</b>   | <b>學生實習規劃之作業</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>制訂日期</b> | <b>107 年 11 月</b> |
| <b>權責單位</b>   | <b>護理科</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |             |                   |
| <b>作業程序說明</b> | <p>一、依據培育目標及本科制定能力指標，由課程委員會及科務會議擬定學生實習計畫及學習護照、實務技能、專業核心能力。</p> <p>二、實習單位選定:由授課教師及實習組依科目學習目標評估及訪視實習單位後，填寫實習單位訪視紀錄單。</p> <p>三、將所選定之實習單位提交科務會議，經科務會議通過後由實習組簽訂實習場所產學合作合約。</p> <p>四、規劃學生實習日程，科務會議通過後公告週知。</p> <p>五、學生實習前，由實習組召開學生實習前說明會議。</p> <p>六、學生實習階段：由本校各實習單位派駐之實習指導老師依實習計畫進行實習輔導，並實施期中臨床表現評值。</p> <p>七、實習階段輔導：除實習教師派駐實習單位進行輔導外，校內教師、實習組長、科主任本於關懷實習學生，得前往實習單位探視實習學生，並填寫訪視紀錄。</p> <p>八、學生實習評量暨召開實習後評值會：由實習單位護理長、實習指導老師及學生自評實習臨床成績，並進行期末臨床表現評值。</p> |             |                   |
| <b>控制重點</b>   | <p>一、實習單位是否經由護理授課老師及實習組評估後交至實習組。</p> <p>二、所有實習單位經科務會議通過。</p> <p>三、校外實習單位是否於實習前完成實習合約之簽訂。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |             |                   |
| <b>使用表單</b>   | <p>一、實習單位申請表</p> <p>二、實習單位訪視紀錄單</p> <p>三、實習成績評量表</p> <p>四、實習班表</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |             |                   |
| <b>法令依據</b>   | 護理科護理實習作業規定                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |             |                   |

## 五、視光科營運事項

### 康寧學校財團法人康寧大學

|      |                 |      |            |
|------|-----------------|------|------------|
| 作業編號 | BA.Q4.01        | 版次   | 第 1 版      |
| 作業名稱 | 科務目標之發展作業       | 制訂日期 | 105 年 04 月 |
| 權責單位 | 科務行政組及科務會議(視光科) |      |            |

#### 作業流程圖

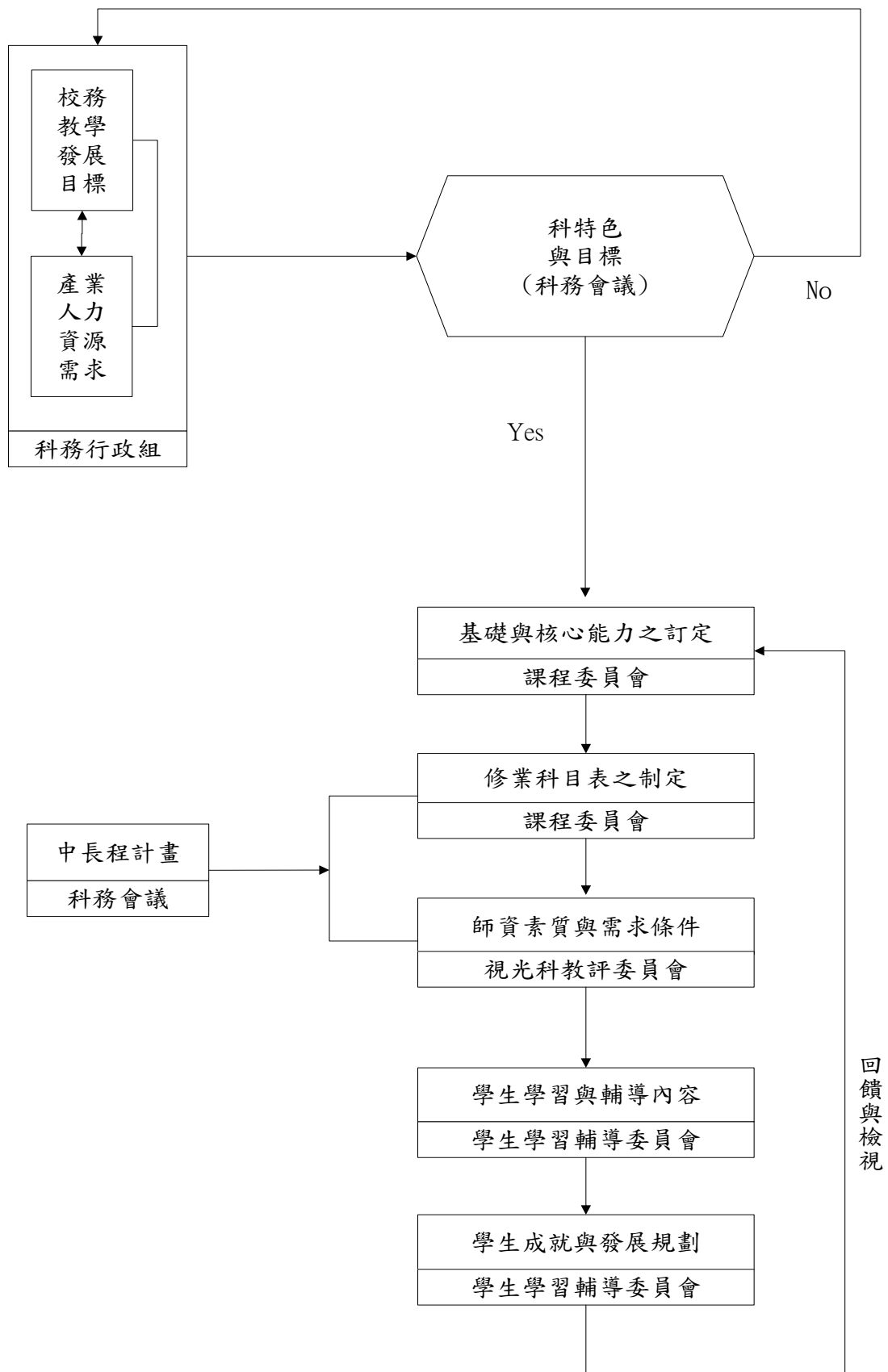


**控制作業程序說明表**

|        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |      |            |
|--------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|------------|
| 作業編號   | BA. Q4.01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 版 次  | 第 2 版      |
| 作業名稱   | 科務目標之發展作業                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 制訂日期 | 107 年 05 月 |
| 權責單位   | 科務行政組及科務會議(視光科)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |      |            |
| 作業程序說明 | <p>一、科務目標之發展係分為八項子作業模式進行，其內容為</p> <p>(一)本科特色及目標之設定作業：旨在依據校務教學目標，並蒐集產業人力資源需求的有關資訊(如台北市年度各行業新進人員及未來僱用意向調查報告等資訊)，訂定本科培育目標之產業別與人力職務類別及中長程計畫。</p> <p>(二)招生策略之擬定作業：旨在分析生源及分配相關負責老師，擬定社團及拜訪主題之內容。</p> <p>(三)科務教學組織之規劃作業：旨在規劃課程模組及職能，進行教師教學專業分組，以達到科務及教學組織之目的。</p> <p>(四)教學品保之促進作業：在校級品保迴圈三級制下，制定本科同學適性教學的多元化活動設計及其相對學習產出，且作為檢討教學目的設定之改善策略。</p> <p>(五)學生學習之輔導作業：在擬定學生輔導策略，包括新生之入學、低成就學習輔導及生活輔導及職場實習輔導，並舉辦生涯規劃之專題演講、建置課程與證照地圖，鼓勵科學會舉辦各項活動，由老師指導校內外競賽及輔導職涯規劃。</p> <p>(六)學生學習成就之提升作業：制定學生學習成就之績效指標，協助同學在不同年級規劃各項成就目的之設定，使其達成畢業資格門檻之基本要求。</p> <p>(七)預算編列作業：旨在因應經費來源的不同適時規規劃資本門及經常門採購之項目，以因應教學活動及學生學習輔導之需求。</p> <p>(八)經費執行作業：依核准後計畫金額及來源進行各項經常門及資本門之動支及執程序。</p> <p>二、經由上述各項子作業流程(請參閱流程圖編號 01-08)，規劃科內控制作業環境之組織，以利未來各項策略之落實執行。</p> |      |            |
| 控制重點   | <p>一、是否蒐集與學校、科發展目標之產業人力資源需求之資訊，作為設定人才能力培育目標之依據。</p> <p>二、科是否已取得學生來源分配及入學原因，並且進行分析作為擬定招生策略之參考。</p> <p>三、課程養成能力是否具有符合產業人力職能力的相關性。</p> <p>四、學生學習產出是否符合基礎及核心能力養成之績效指標。</p> <p>五、教師產學實務能力及專長是否符合授課及課程設計之適切性。</p> <p>六、各項預算規劃的經費門分類是否符合規定，其金額已經主管核</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |      |            |

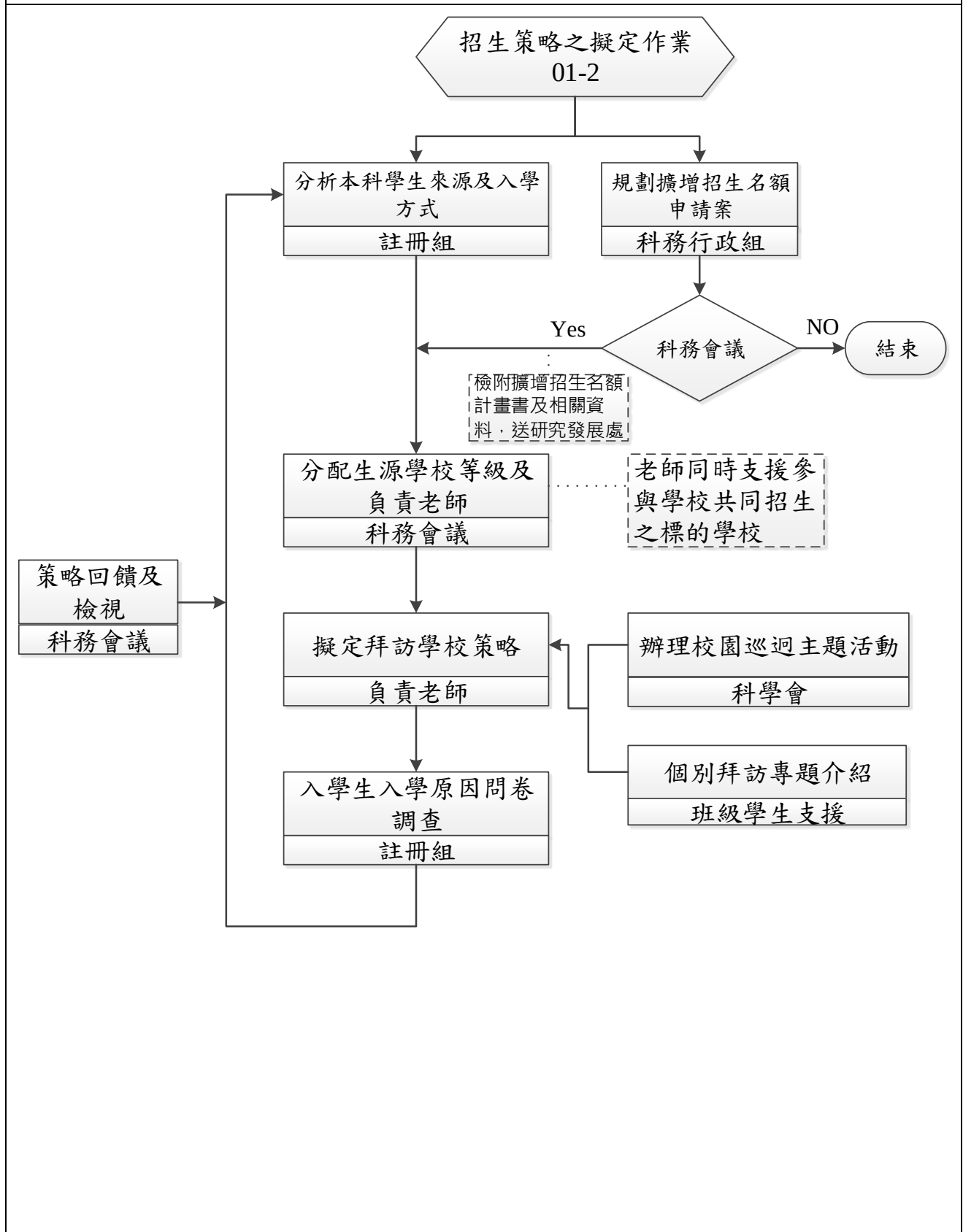
|      |                                                                                      |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------|
|      | <p>准完備。</p> <p>七、各項圖儀設備之採購是否依校內採購辦法進行，並經適當授權。</p>                                    |
| 使用表單 | <p>一、課程綱要</p> <p>二、各國中招生人數統計表</p>                                                    |
| 法令依據 | <p>一、視光科科務會議設置要點</p> <p>二、教學品質保證實施要點</p> <p>三、支出憑證證明規則</p> <p>四、工程、財物、勞務採購驗收作業要點</p> |

流程圖 01-1



| <p style="text-align: center;">流程圖 01-1 作業說明</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>一、本科特色及目標之設定乃根據校務教學發展目標與產業人力資源需求，由科務行政組蒐集並取得相關資訊後，彙總整理並提出相關特色及目標設定之初步方案，提交科務會議進行討論及決議。</p> <p>二、若方案經科務會議討論不通過者，重新審視資訊再度提出合適之特色及目標方案。</p> <p>三、若方案經科務會議討論通過者，由本科課程委員會訂定符合科特色及培育目標之基礎及核心能力指標，該能力需具備可以確實衡量或檢視學生是否具備並能養成的定義內容。</p> <p>四、經由基礎及核心能力指標之訂定，由本科課程委員會編製修業科目表。</p> <p>五、依所擬定課程及修業科目表，由科教評會檢視師資專業素養或需求條件，進行教師續(新)聘之依據。</p> <p>六、根據修業科目表及師資專業檢視結果，由科務行政組擬定本科中長程發展計畫內容。</p> <p>七、由學生學習輔導委員會訂定教師輔導學生學習的內容及項目，以符合科特色、培育目標及能力之養成。</p> <p>八、由學生學習輔導委員會規劃學生成就與發展之內容，以作為學生學習與輔導發展之設定目標</p> |
| <p style="text-align: center;">控制重點</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <p>一、科特色目標之發展是否符合校務發展目標及產業人力資源之需求。</p> <p>二、基礎與核心能力是否符合產業人力職務能力之需求或進行產業人力能力之調查。</p> <p>三、中長程計畫之擬定是否配合修業科目課程教學發展及師資專業之需求，並依年度目標發展進行調整。</p> <p>四、輔導學生學習之內容是否依年度目標及中長程發展進行檢視，並以此作為學生學習歷程的規劃。</p> <p>五、提升學生成就之發展策略是否符合已擬定的學生學習歷程內容，並且依據課程及證照地圖內容進行規劃。</p>                                                                                                                                                                                                                                     |

流程圖 01-2



#### 流程圖 01-2 作業說明

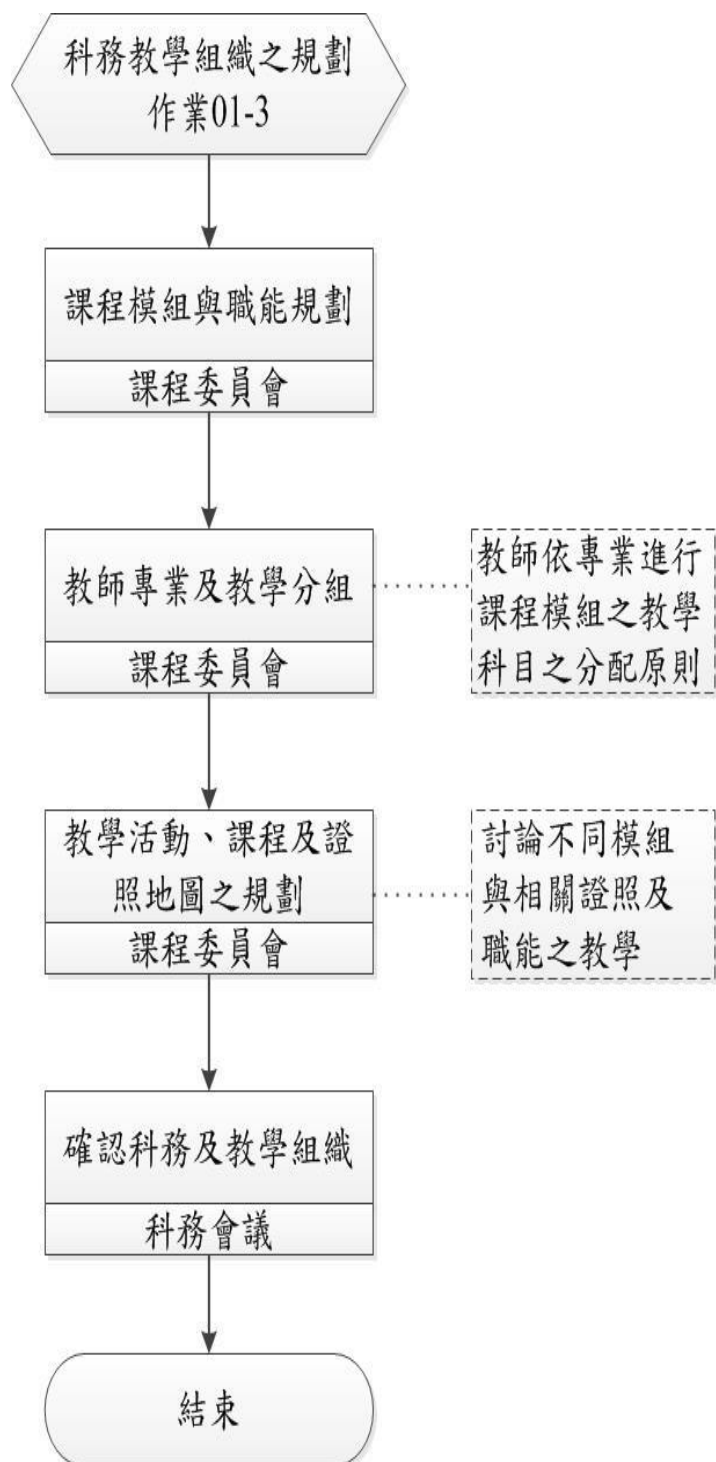
- 一、由註冊組提供本科學生來源及入學方式進行分析。同時依據資料考量未來學年擴增招生名額之需求及可能性。若需申請提交科務會議討論決議：
  - (一)經科務會議討論不通過者，則結案。
  - (二)經科務會議討論通過者，依規定填寫相關資料於期限內送交研究發展處。
- 二、依招生額度在科務會議中討論並分配生源學校等級及負責老師，此外老師也需同時支援學校註冊組所分配共同參與招生之標的學校。
- 三、負責老師擬定拜訪學校策略，可由科學會辦理校園巡迴或特定主題等活動，或者由班級學生支援個別拜訪等。或設計活動於國中到校參訪時可使國中生瞭解本科。
- 四、待新生入學時再由註冊組發放問卷調查，瞭解入學原因及方式，將彙整結果在科務會議時作為招生策略是否有效性之檢討。

#### 控制重點

- 一、是否已由權責單位進行科學生來源及入學方式進行分析，並經科務會議確認分析結果。
- 二、科務會議是否依招生情形規劃是否擴增招生名額申請案並作成決議。
- 三、科務會議是否依招生情形擬定生源學校之招生等級，並分配負責教師及招生策略。
- 四、每學年度是否由權責單位(註冊組)新生進行入學原因及方式的問卷調查，並由權責單位(註冊組)交由科進行資料分析及檢討。



流程圖 01-3



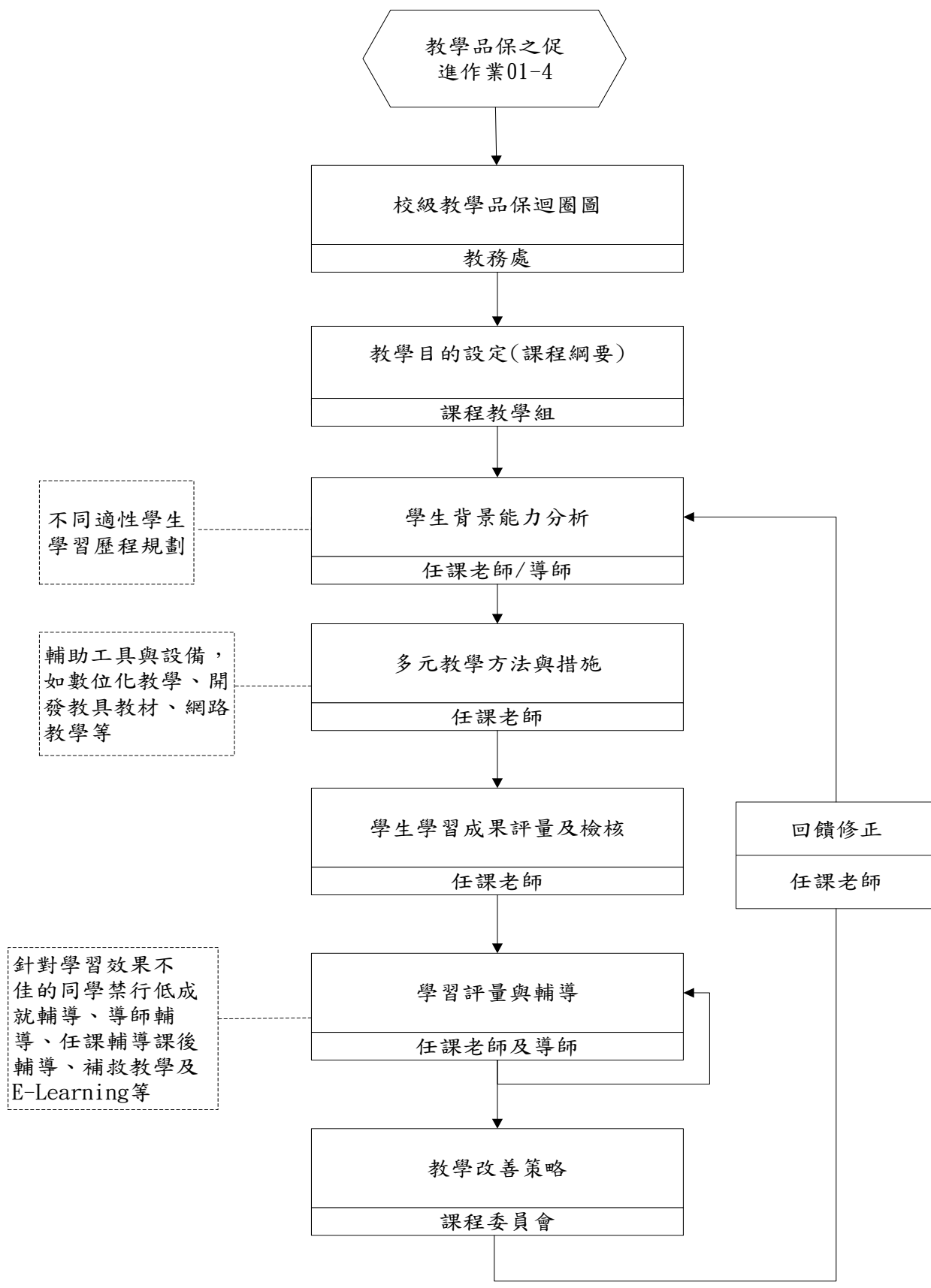
### 流程圖 01-3 作業說明

- 一、為因應教師專業教學及課程教學活動，由課程委員會依據培育目標與人力資源職能力，規劃課程模組與其有關職能，同時配合教師專業素養進行模組老師分類。
- 二、由課程委員會討論不同模組中有關證照內容，相關課程教學的相關學習輔導之教學活動，及職能養成之課程評量等，作為規劃課程地圖與證照地圖配合度之依據。
- 三、將課程模組、模組教師、課程地圖及證照地圖等提交科務會議，進行科務及教學組織之討論並決議。

#### 控制重點

- 一、課程模組及職能的規劃是否符合科培育目標之發展，並且訂有明確能力指標。
- 二、教師專業素養與實務能力是否符合課程模組之分類及授課科目之專業。
- 三、課程模組之證照輔導及教學是否合核心能力培養目標。
- 四、課程教學活動之進行是否符合課程及證照地圖之設計及歷程。
- 五、所規劃之課程模組及教師模組分類、課程地圖及證照地圖，是否提交科務會議決議通過。

流程圖編號 01-4



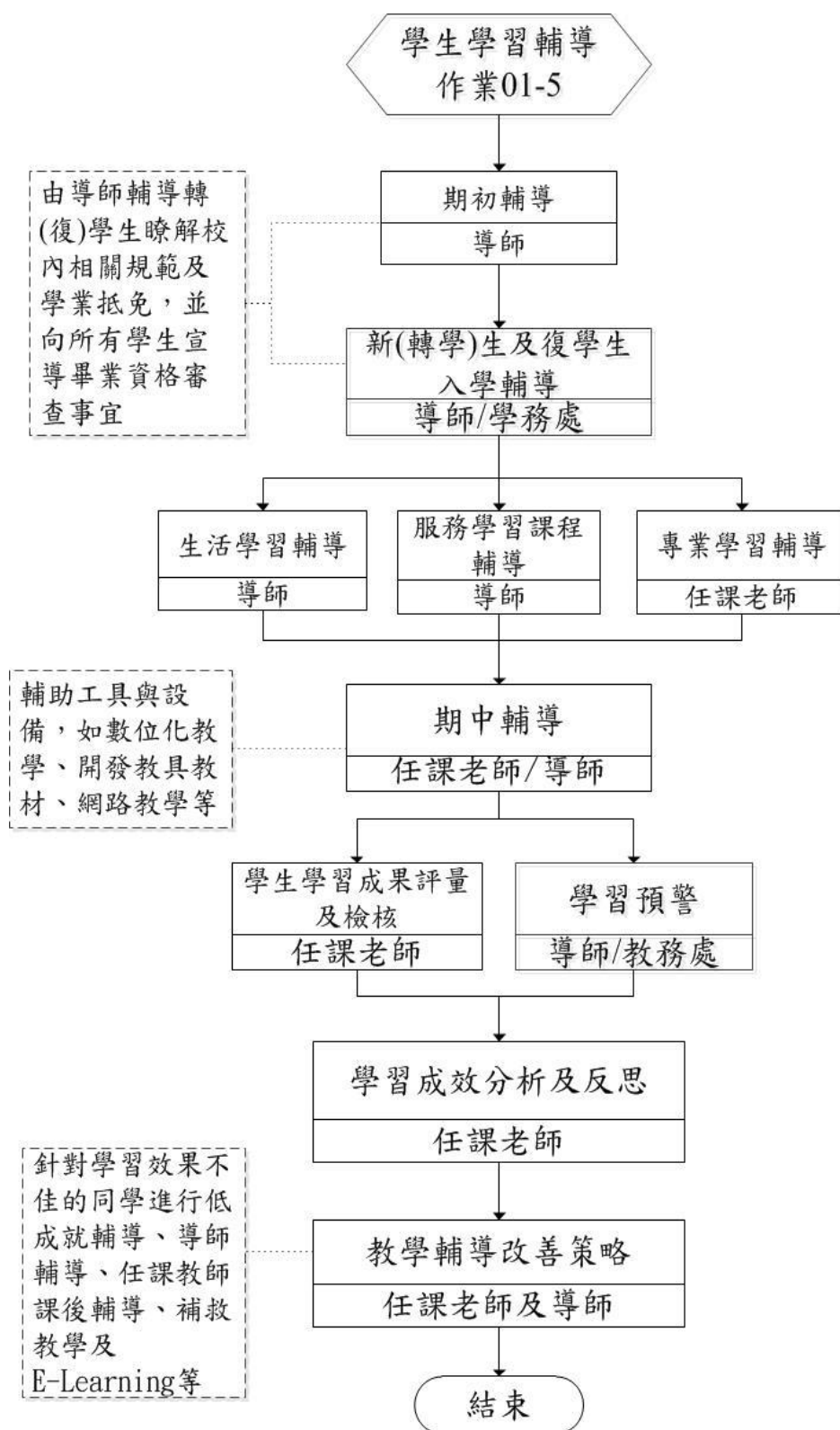
#### 流程圖 01-4 作業說明

- 一、依照校級教務處教學品保迴圈架構圖之概念，二級品保為科課程委員會，一級品保則為教師，擔任教學品保迴圈中課程評鑑、教學評量及多元學習評量之教學相關活動，推動教學品保在科教育目標與科核心能力教學之配合度設定。
- 二、由本科課程委員會依據校級課程綱要內容及格式，進行課程教學目的各項核心能力之權重設定與討論，且將其結果提交外部專家進行審查。
- 三、由任課老師或導師瞭解學生背景能力分析，作為不同特性學生學習歷程規劃之參考依據，使學生得以適性學習。
- 四、由任課老師選擇適當之輔助工具與設備，採取適合的多元教學方式與措施。如數位化教材教學、協同教學及教學助理等。
- 五、由任課老師採取適當的評量方式，且此方式應於教學計畫及教學活動進行時告知學生，且能檢視學生學習成果。
- 六、根據學生學習成果，由任課老師及導師針對學習效果不佳的同學進行學習診斷及輔導，並依教務處規定完成低成就輔導系統之填寫，另外因應同學不同需求採取課後補導或補救教學等措施。
- 七、任課老師應於教師資訊系統的教學計畫中，完成期中教學活動省思及學生學習成果之分析，提出改善教學之策略，並知會課程委員會。

#### 控制重點

- 一、科及科教師是否已知在校級教學品保迴圈所擔任的角色及任務。
- 二、課程綱要能力權重之設定是否經科課程委員會討論通過後，並送外部專家審查。
- 三、導師或任課老師是否已進行學生訪談瞭解學生特質。
- 四、任課老師是否依課程需求採用適當輔助工具及多元教學方式並載明於教學計畫內。
- 五、任課老師是否依規定於期中考前完成學生學習預警系統之填寫，是否於期中考後完成低成就輔導系統填寫，提出補救教學或教學改善措施。
- 六、所有預警學生及低成就輔導是否已確實接受輔導，並由科彙總整理經科主任審核。
- 七、任課老師是否期中時在教學師資訊系統，完成教學活動省思及學生學習成果分析，提出改善教學策略。

流程圖 01-5



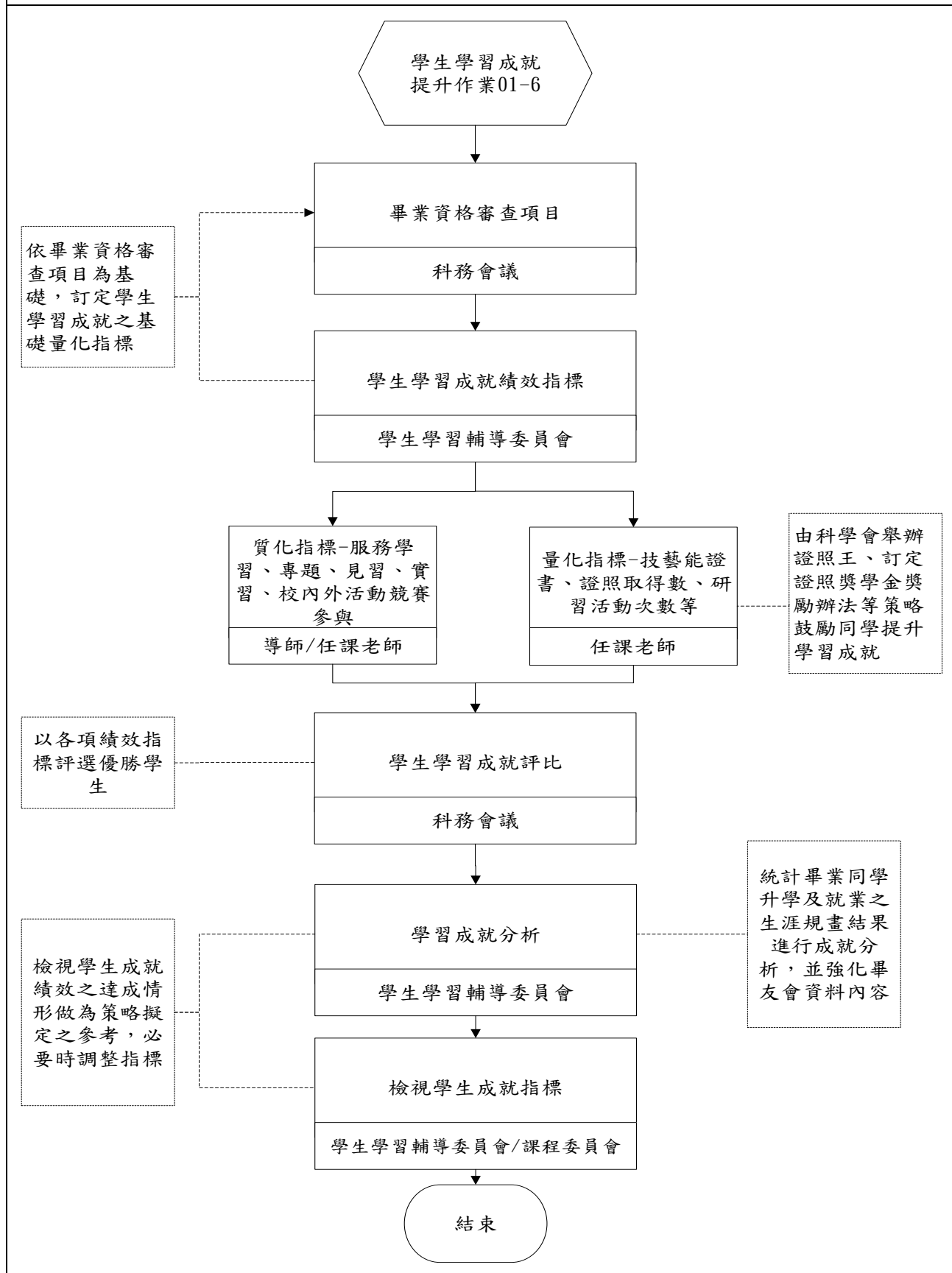
### 流程圖 01-5 作業說明

- 一、學生學習輔導由導師於期初進行輔導，對象為轉(復)學生及新生之入學輔導，另外還包括導師班開學時之各項應宣導事項。
- 二、轉(復)學生及新生輔導應配合學務處及教務處所辦理的相關活動，如相關校內相關規範之宣導及學業課程之抵免以利後續輔導事項之執行。
- 三、輔導事宜依性質可區分為生活學習、服務學習及專業學習輔導：
  - (一)由導師輔導校內各項生活學習，包括班上同學之間的相處，幹部與同學之間溝通學習，各項校內規範之宣導及活動之參與。
  - (二)由導師輔導一年級同學服務學習課程，或申請學務處服務學習專案計畫，使同學能從事校內外服務並督導同學撰寫反思報告，從服務學習課程中獲益。
  - (三)由任課老師輔導專業學習，以增進在專業科目學習效果，必要時因應學生學習情形進行課後輔導，或教學輔助工具等補救教學措施。
- 四、期中由任課老師及導師由學生預警系統瞭解部分學習狀況欠佳之情形，並完成相關輔導，並由任課老師評量及檢核學生學習成果之情形。
- 五、經由學生學習成果的學習成效分析，任課老師依成效分析結果進行教學反思，於教師資訊系統中輸入反思分析內容。
- 六、由任課老師及導師瞭解針對學習效果不佳同學之原因，根據原因進行適當的學習輔導，由任課老師及導師進行低成就輔導、課後輔導(e-learning)及其他補救教學措施，提出教學輔導之改善策略。

### 控制重點

- 一、導師及學生是否參與校內轉(復)學生之輔導會議，協助轉(復)學生抵免學分並宣導畢業資格審查事宜。
- 二、導師是否於新生訓練及入學期間(班會)宣導校內各項規範。
- 三、導師是否輔導新生服務學習課程並由學生作成服務學習記錄。
- 四、導師是否定期召開班會宣導校內及科內各項政策及規範並作成記錄。
- 五、任課老師是否依規定於期中考前完成學生學習預警系統之填寫，是否於期中考後完成低成就輔導系統填寫，提出補救教學或教學改善措施。
- 六、所有預警學生及低成就輔導是否已確實接受輔導，並有輔導記錄。
- 七、任課老師是否因應學習效果不佳同學之需求，進行課後輔導或補救教學等措施。

流程圖 01-6



### 流程圖 01-6 作業說明

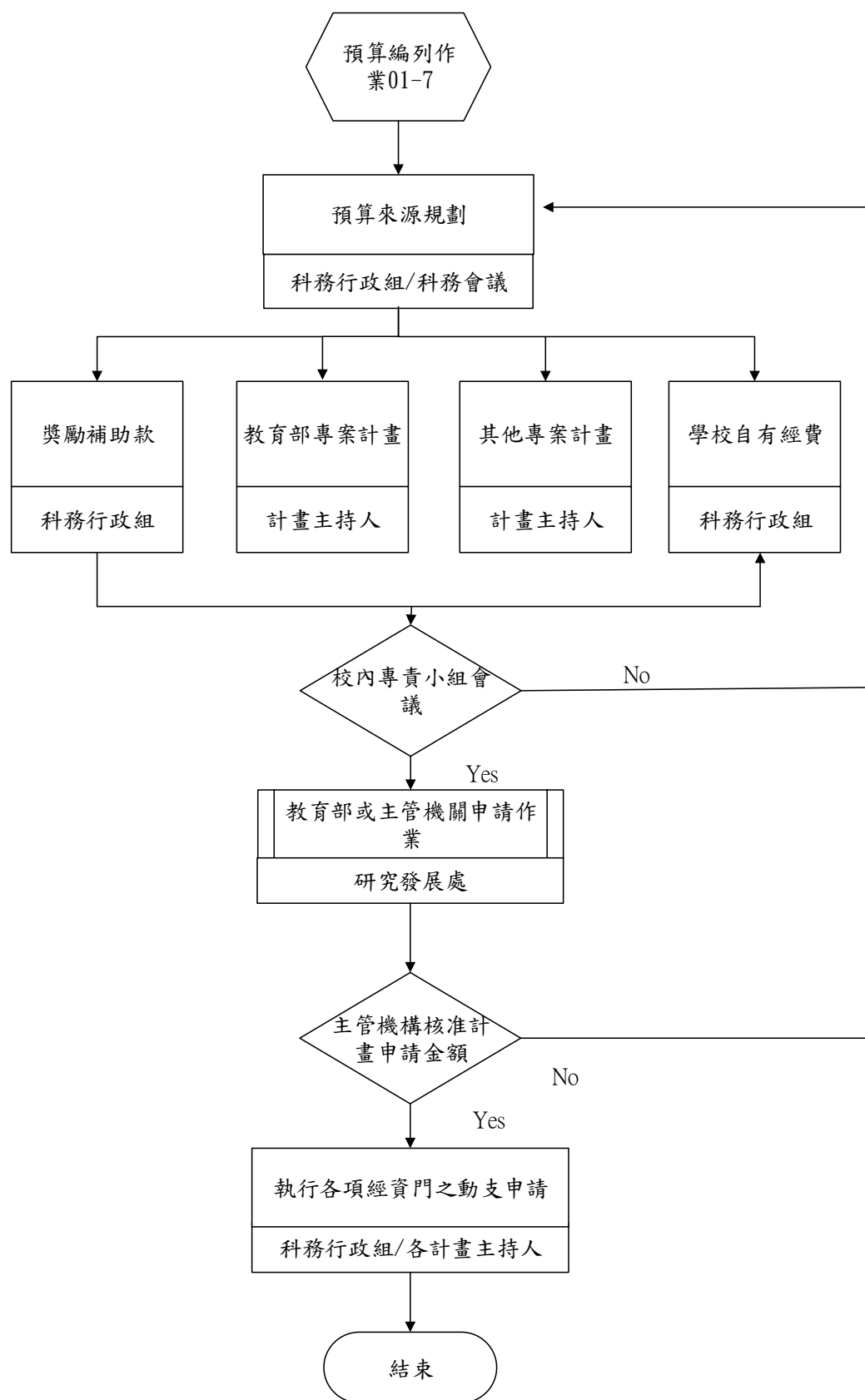
- 一、由本科科務會議依學生學習歷程規劃內容，訂定學生學習成就的量化衡量指標，作為畢業資格審查項目。
- 二、召開學生學習輔導委員會依上述畢業資格審查項目，討論學生學習成就績效指標並決議：
  - (一) 訂定量化指標內容，包括實習課程時數，證照取得張數，服務學習(擔任幹部)時數及次數、校外參訪次數、專題演講次數及中文閱讀心得篇數等。
  - (二) 訂定質化指標內容，包括專題性質、實習職務性、大會考內容及校內外競賽內容、中文閱讀書籍性質。
  - (三) 由科學會舉辦證照王競賽等活動，激勵同學間之良性競爭。
  - (四) 由學生學習輔導委員會訂定證照獎學金獎勵辦法，鼓勵同學提升學習成就。
- 三、召開科務會議進行學生學習成就評比內容，以各項績效指標表現優秀者提名為本科年度大專優秀青年候選名單。
- 四、由學生學習輔導委員會分析學生學習成就，檢視學生成就績效指標之達成情形，統計畢業同學升學及就業之生涯規劃結果，進行成就分析，並更新畢友會資料內容。
- 五、由學生學習輔導委員會及課程委員會依照上述檢視學生成就達成之情形，作為提升學生成就策略擬定之參考，必要時調整成就績效指標。

#### 控制重點

- 一、畢業資格審查項目是否符合學生成就發展目標及學習歷程規劃內容。
- 二、學生學習成就之績效指標及其相關獎勵辦法是否經學生學習成就委員會審查通過。
- 三、年度科優秀青年候選名單之遴選是否符合學生成就績效指標。
- 四、是否每年更新畢業校友之發展成就，檢討學生成就績效指標是否需要調整之必要性。



流程圖 01-7



### 流程圖 01-7 作業說明

一、由科務行政人員依校內預算規範、規劃年度預算來源及類別，包括以下事項內容：

- (一)由科務行政人員規劃獎勵補助款經常門的內容項目。
- (二)由教育部專案計畫主持人規劃專案計畫經常門及資本門的內容項目。
- (三)其他專案計畫由計畫主持人規劃專案計畫經常門及資本門的內容項目。
- (四)由科務行政人員規劃校內自有經費內容。

二、各專案計畫預算規劃金額依規定格式彙整後，提交科務會議討論決議通過後，送校內專責小組會議進行審查，

- (一)經專責小組會議審查不通過，依會議決議及要求修改調整預算規劃內容再提交研究發展處或有關單位彙整。
- (二)經專責小組會議審查通過，由研究發展處向教育部或主管機關進行計畫申請作業。
- (三)經教育部或主管機關審查不核准計畫之申請金額或內容，由研究發展處通知各計畫申請單位依教育部或主管機關要求進行預算規劃內容之調整及修改。
- (四)經教育部或主管機關審查並核准計畫之申請金額內容，由研究發展處通知科務行政組及計畫主持人進行各項經常門及資本門經費之動支。

#### 控制重點

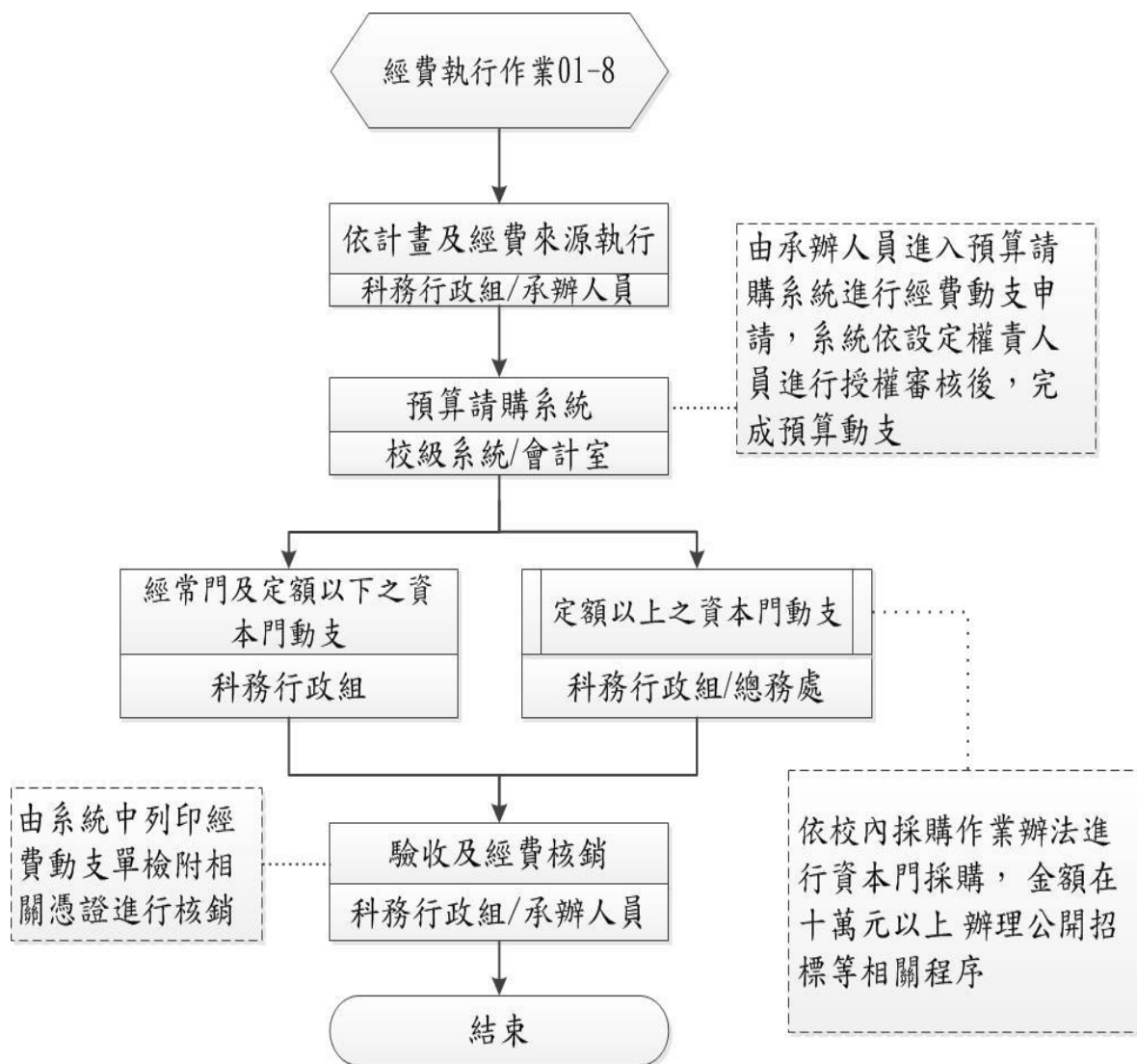
一、年度各項預算來源、規劃項目及金額是否經校內專責小組會議核准通過申請。

二、預算各項經常門及資本門之分類及規劃是否符合會計室規定。

三、各項預算及計畫申請所使用之表單格式是否符合規範。

四、各項預算及計畫經費的金額是否取得估價單依據。

流程圖 01-8



### 流程圖 01-8 作業說明

- 一、由科務行政人員、承辦人員及計畫主持人根據審查通過之預算金額，依計畫及經費來源執行經費之各項採購。
- 二、由科務行政人員、承辦人員及計畫主持人透過校內預算請購系統，依系統內所設定的權限，進入預算請購系統進行經費動支申請，系統依設定權責人員進行授權審核後，完成預算動支及經費支出申請。
  - (一)經常門由科務行政人員及承辦人員依各計畫之經費內容執行。十萬元以下之資本門採購，由科務行政組及承辦人員依校內採購作業辦法進行相關採購程序。
  - (二)十萬元以上之資本門採購，由科務行政人員或承辦人員向總務處提出採購申請，由總務處依校內採購作業辦法進行相關採購公開招標等程序，請購單位人員配合總務處採購作業程序。
- 三、由科務行政人員、承辦人員進行自系統中列印經費動支單，檢附相關憑證進行經常門支出之核銷。
- 四、由科務行政人員、承辦人員進行定額以下資本門之驗收，由科務行政組、承辦人員配合總務處定額以上資本門之驗收，驗收完成後檢附相關憑證進行資本門支出之核銷。

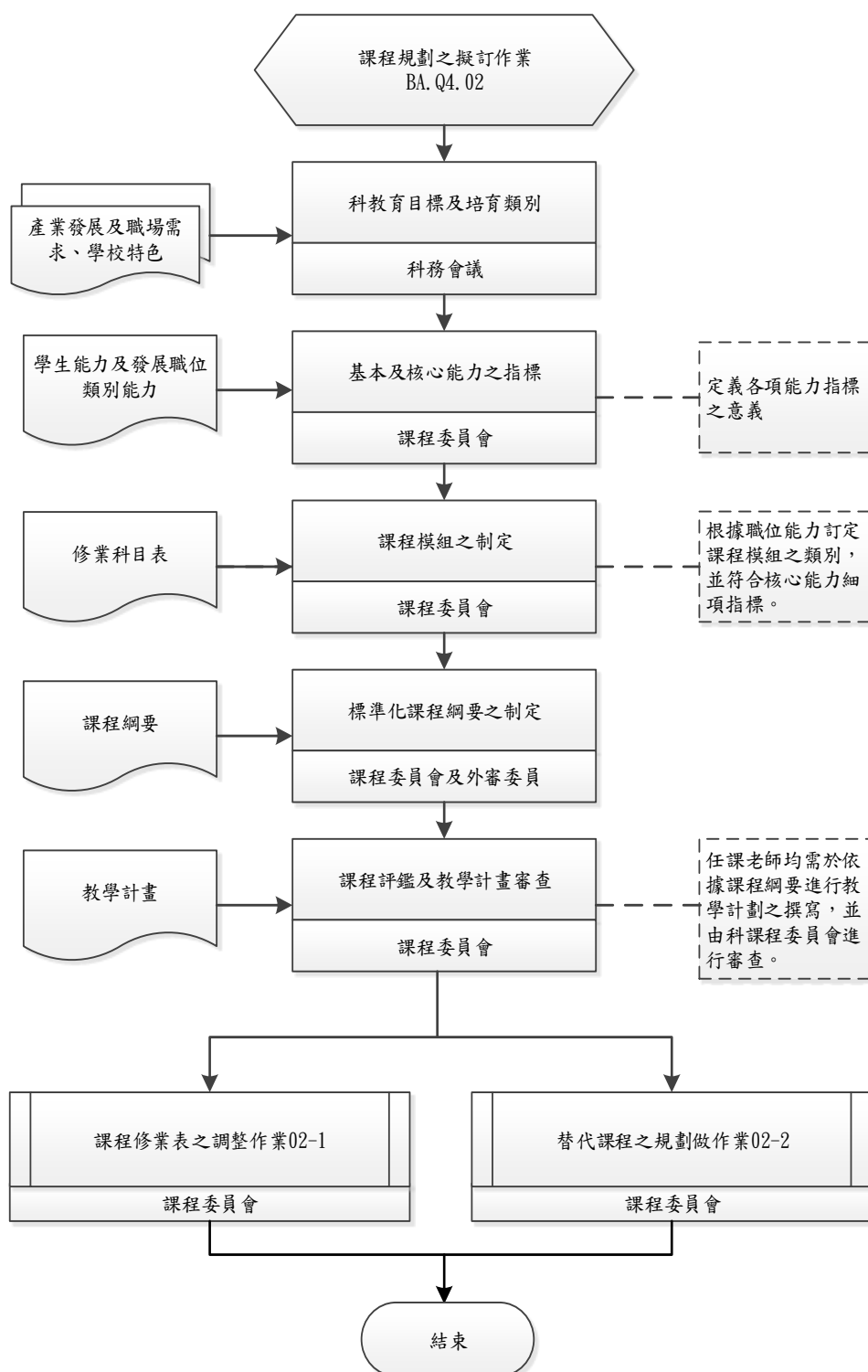
### 控制重點

- 一、已動支之經費是否均為已授權核准的預算。
- 二、已動支的經費是否均編列在年度各項預算來源及計畫執行項目內。
- 三、預算請購系統權限設定是否已經會計室依單位編制職級制定。
- 四、採購金額不同是否已由承辦人員依採購辦法及相關作業程序進行。
- 五、已核銷之經費動支單是否檢附合法憑證，其核銷項目已符合預算及計畫執行內容，並由單位主管審核。
- 六、資本門之驗收是否依總務處驗收作業程序進行。

# 康寧學校財團法人康寧大學

|      |             |      |            |
|------|-------------|------|------------|
| 作業編號 | BA.Q4.02    | 版 次  | 第 2 版      |
| 作業名稱 | 課程規劃之擬定作業   | 制訂日期 | 108 年 08 月 |
| 權責單位 | 科課程委員會(視光科) |      |            |

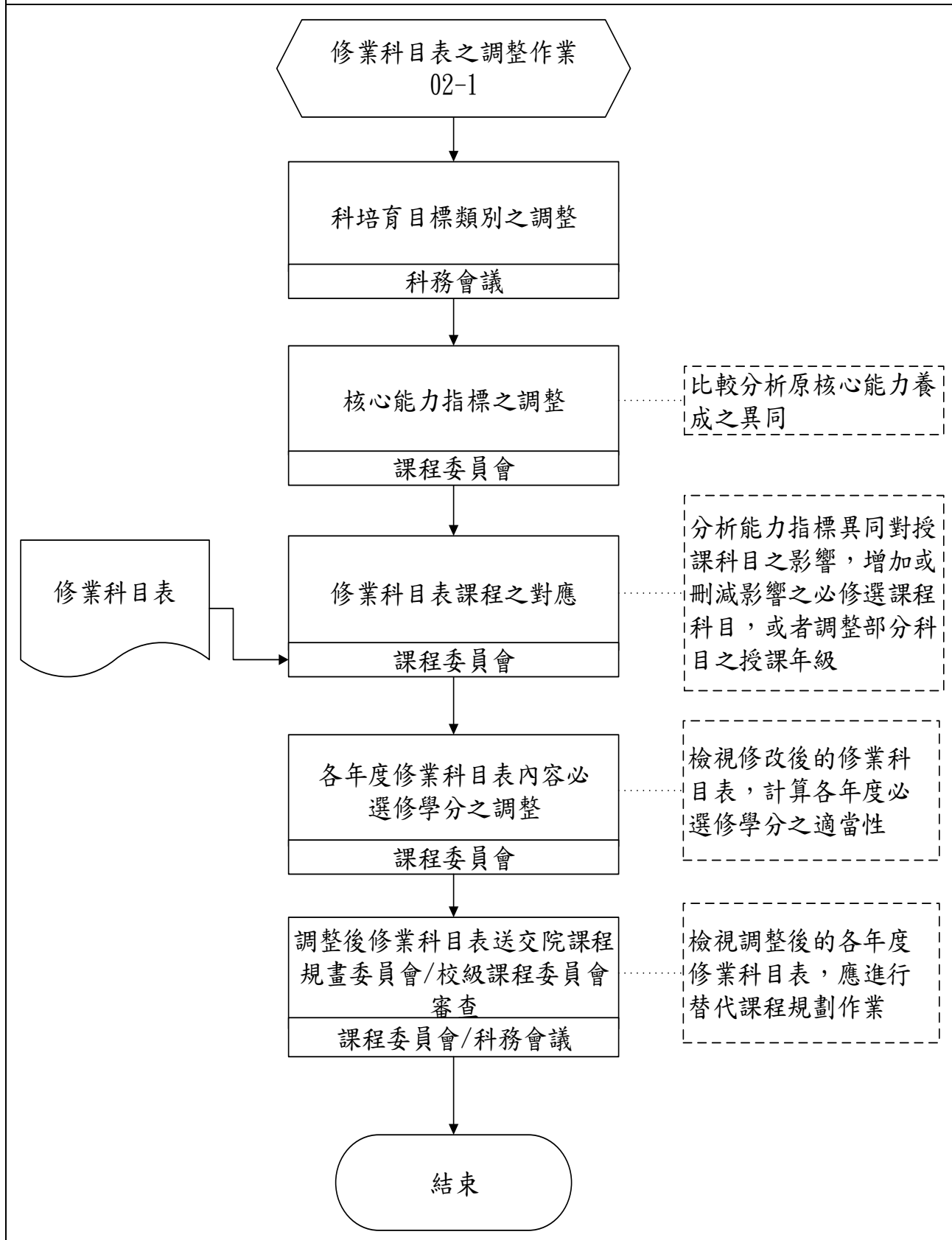
## 作業流程圖



**控制作業程序說明表**

|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |             |                   |
|---------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-------------------|
| <b>作業編號</b>   | <b>BA.Q4.02</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>版 次</b>  | <b>第 2 版</b>      |
| <b>作業名稱</b>   | <b>課程規劃之擬定作業</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>制訂日期</b> | <b>108 年 08 月</b> |
| <b>權責單位</b>   | <b>科課程委員會(視光科)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |             |                   |
| <b>作業程序說明</b> | <p>一、依據產業發展及職場需求及學校特色，召開科務會議確認本科教育目標及培育類別，形成本科培育特色。</p> <p>二、召開課程委員會依據本校核心能力制定本科基礎與核心能力指標，並有細項指標的明確意義之描述內容，作為衡量項目，應同時描述指標能力與實務技能培養之符合情形，形成學生能力及職務類別能力。並注意下列事項：</p> <p>(一) 應注意課程修業科目各年級學分數之均衡性及比重。</p> <p>(二) 應注意課程綱要內容及架構之一致性。</p> <p>三、由科課程委員會依據培育類別訂定課程模組，並制定修業科目表，使課程確實連接基本及核心能力之養成。</p> <p>四、科課程委員確認課程綱要之架構及初步內容，且應經送外部專家進行審查。</p> <p>五、每學期各科目任課教師應依課程綱要進行教學計畫之撰寫，並由科課程委員會及院課程規畫委員會進行審查，將審查結果送交教務處。</p> <p>六、每學期應由課程委員會檢視課程修業表及替代課程規劃之作業內容，進行必要調整。</p> |             |                   |
| <b>控制重點</b>   | <p>一、蒐集國家經發展綱領及產業發展趨勢等相關資訊分析專業技能之發展是否科特色目標。</p> <p>二、產業人力資源及其職務能力需求是否符合課程規劃之內容。</p> <p>三、課程核心能力之權重比例加總是否達 100%。</p> <p>四、課程綱要內容是否合乎外部專家判斷及標準並經科課程委員會及院課程規畫委員會審查通過。</p> <p>五、調整過之修業科目表是否已規劃適當之替代課程。</p> <p>六、替代課程是否符合課程模組規劃內容。</p>                                                                                                                                                                                                                          |             |                   |
| <b>使用表單</b>   | <p>一、基本及核心能力指標彙整表</p> <p>二、修業科目表(Q4.02-01~02)</p> <p>三、課程綱要</p> <p>四、教學計畫(教師資訊系統)</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |             |                   |
| <b>法令依據</b>   | <p>一、課程綱要與教學計畫編修要點</p> <p>二、重補修辦法</p> <p>三、選課辦法</p> <p>四、課程審查作業要點</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |             |                   |

流程圖編號 02-1



### 流程圖 02-1 作業說明

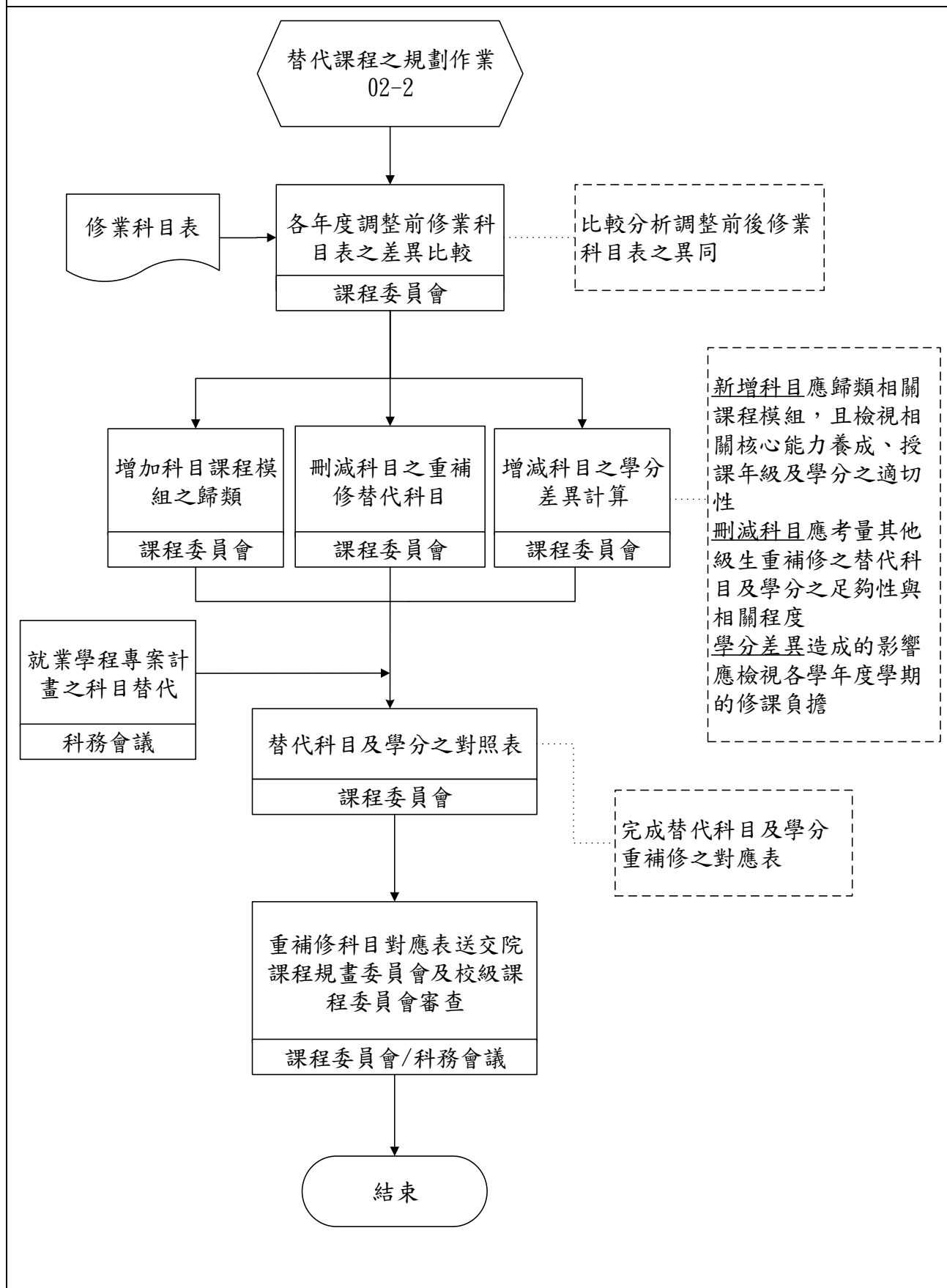
- 一、因應科培育目標及職務類別之變動而調整或修改修業科目表，其變動應經科務會議討論確認。
- 二、學生核心能力之養成應隨培育目標及職務類別之變動，由科課程委員會比較分析原核心能力養成之異同並重新檢視。
- 三、由課程委員會對應修業科目表課程及其擬養成之能力，分析各項能力指標異同，及對相關授課科目產生的影響，依其影響討論增加或刪減科目的必需性，以及所影響的選修課程科目，進而調整部分科目之授課年級或學期。
- 四、由課程委員會檢視修改後的修業科目表，計算各年度必選修學分之適當性，以及年級科目之銜接適切性。
- 五、由科務會議再度確認調整後的各年度修業科目表已符合科培育目標及核心能力之養成，再將調整後修業科目表送交院課程規畫委員會及校級課程委員會審查。同時應進行替代課程規劃作業。

### 控制重點

- 一、科培育目標之變動或調整是否經科務會議決議通過。
- 二、修業科目表是否依科培育目標發展規劃。
- 三、課程綱要內容的核心能力指標及其變動是否經科課程委員會審查通過。
- 四、各年級課程修課學分之分配是否經科課程委員會審查通過。
- 五、所有已經課程委員會及科務會議通過之修業科目表及替代課程是否已送交院課程規畫委員會及校級課程委員會審查。
- 六、經校級課程委員會審查通過的修業科目是否已更新或公告在網頁及科公告欄。



流程圖編號 02-2



### 流程圖 02-2 作業說明

- 一、由課程委員會比較分析各學年度調整前後修業科目表之異同，因應差異進行：
  - (一) 因應核心能力之強化或新增，增加對應之新修業科目課程，並依其性質歸於適當的課程模組。
  - (二) 因應核心能力之減少而刪除相關之修業科目課程，討論重補修之可能替代科目及學分差異，且應考量其他級生重補修之替代科目及學分之足夠性與相關程度。
  - (三) 計算新增及刪減修業科目後各年級學分之差異，造成的影響應檢視各學年度學期的修課負擔。
- 二、由課程委員會根據上述討論內容，及當年度獲准就業學程專案計畫之課程內容，完成替代科目及學分之對應表。
- 三、經科務會議決議重補修科目對應表送交院課程規畫委員會及校級課程委員會審查，經校級課程委員會審查通過後公告之。

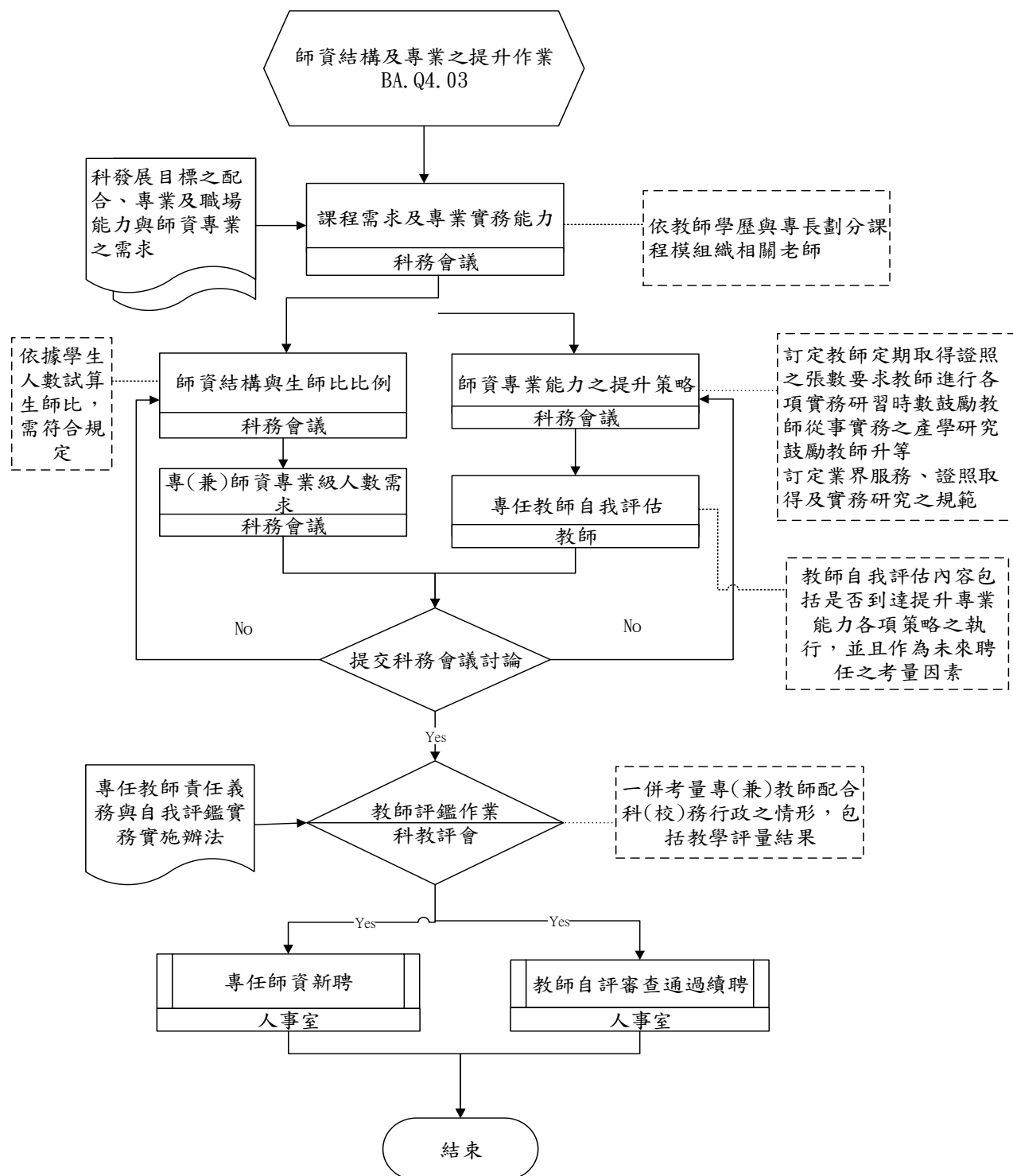
#### 控制重點

- 一、新增或變動核心能力的相關課程否已被適當歸類至適當的課程模組。
- 二、替代課程及其學分是否已符合課程模組之屬性並適當被計算儘量減少與原刪除科目之差異。
- 三、替代科目及學分重補修對應表是否經科、院及校課程委員會審查委員會審查通過。
- 四、專案計畫之替代課程規劃是否已考量學生需求，且經科務會議審查通過。

# 康寧學校財團法人康寧大學

|      |                |      |            |
|------|----------------|------|------------|
| 作業編號 | BA.Q4.03       | 版次   | 第 1 版      |
| 作業名稱 | 師資結構及專業之提升作業   | 制訂日期 | 105 年 04 月 |
| 權責單位 | 科務會議/科教評會(視光科) |      |            |

## 作業流程圖



**控制作業程序說明表**

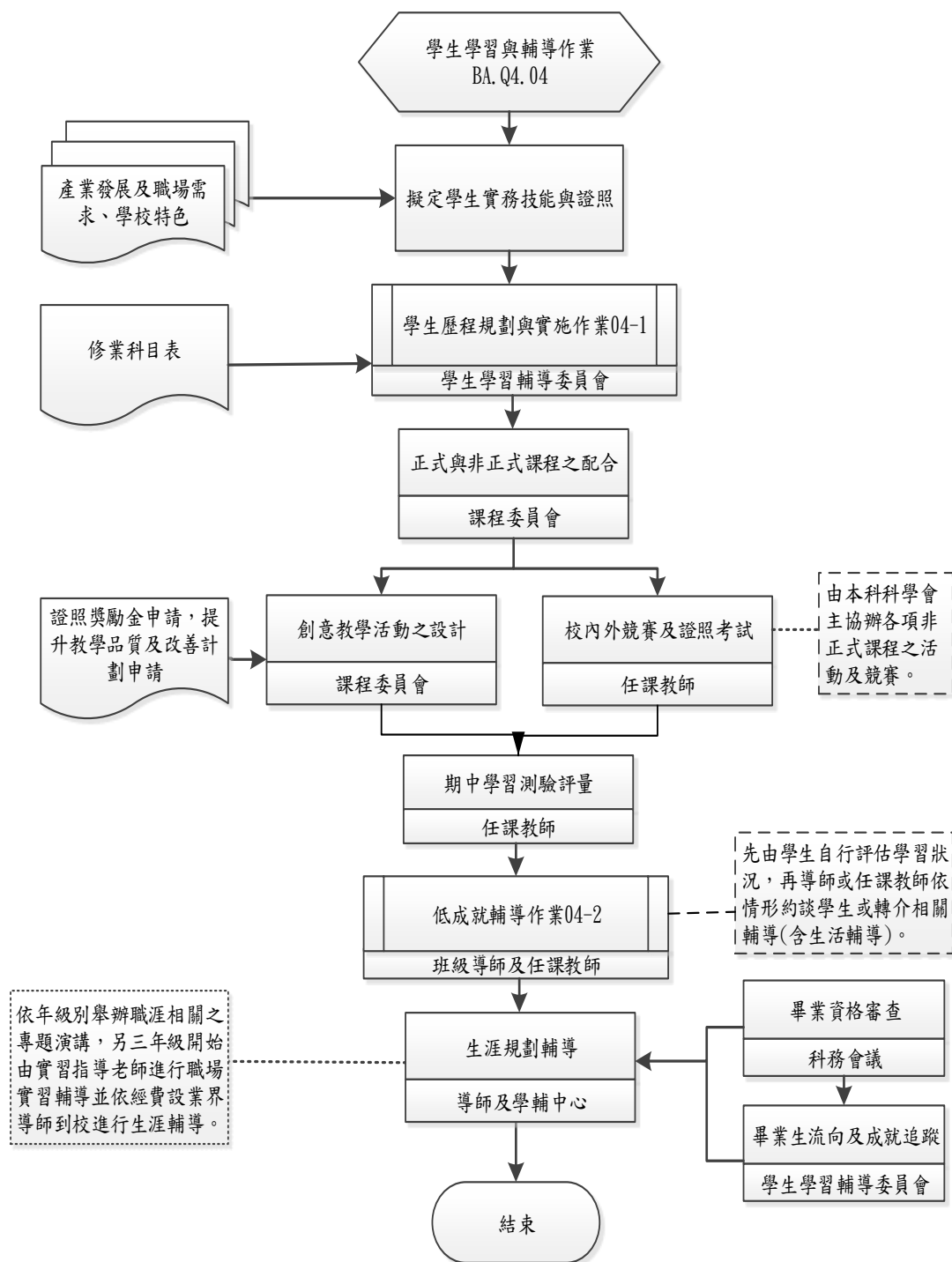
|        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |      |            |
|--------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|------------|
| 作業編號   | BA. Q4.03                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 版 次  | 第 1 版      |
| 作業名稱   | 師資結構及專業之提升作業                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 制訂日期 | 105 年 04 月 |
| 權責單位   | 科務評會議/科教評會(視光科)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |      |            |
| 作業程序說明 | <p>一、召開科務會議依據科發展目標及職場專業能力培養之需求，以及課程需求續檢視專業師資之需求。</p> <p>(一) 計算師資結構及生師比之比例是否符合規定。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 高階師資或生師比已符合規定，則應該訂定提升師資實務專業能力之策略與規範。</li> <li>2. 高階師資不足或生師比不符合規定，應於會議討論師資專業與人數之需求及名單，將需求提交科務會議決議後送科教評會。</li> <li>3. 科務會議決議不通過需求人數，再重新檢討專業師資結構及因應方法，或經討論或提交師資名單。</li> <li>4. 科務會議決議通過需求人數，提交科教評會討論決議。</li> </ol> <p>(二) 由教務會議擬定提升高階師資及實務能力策略，包括教師取得證照張數、實務研習能力，及鼓勵教師從事實務之產學研究，並且鼓勵教師升等。依教師專業與實務能力配合課程模組予以分類師資，配置相關課程之教學。教師應隨時依課程內容必要時依規定申請參加各項實務研習，並提供相關研習內容提供科辦及校內教學發展暨資源中心。</p> <p>二、每學年度結束前由專任教師填寫教師自評表，依本科各項提升教師專業實務能力作為自評依據，填寫完成後列為科務會議議案，再將初步決議提交科教評會複審。</p> <p>三、召開科教評會審查師資結構人數及教師自評結果，依「專任教師責任義務與自我評鑑實施辦法」，考量專(兼)任教師配合校(科)務行政之情形及教學評量結果，同時進行教師評鑑作業。</p> <p>(一) 經科教評會審查通過師資結構及人數議案，送交人事室依新聘教師程序作業。</p> <p>(二) 經科教評會審查不通過師資結構及人數議案，則需由教務會議再進行師資結構及人數檢討。</p> <p>(三) 經科教評會審查通過教師自評案，送交人事室依續聘教師程序作業。</p> <p>(四) 經科教評會審查不通過教師自評案，依校內規定進行輔導及教師提交改善策略。</p> |      |            |
| 控制重點   | <p>一、專兼任教師學經歷是否符合科培育目標之需求。</p> <p>二、生師比是否符合大專校院之基本規定(1:25)。</p> <p>三、教師是否瞭解教師評鑑作業內容及相關辦法。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |      |            |

|      |                                                                                                                                                                                                                                                        |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|      | <p>四、教師是否依規定完成自評表送交科務會議及科教評會審查。</p> <p>五、經科教評會審查通過者是否均送交人事室進行聘任作業。</p> <p>六、經科教評會審查不通過者是否擬有配套輔導策略或措施。</p>                                                                                                                                              |
| 使用表單 | <p>一、教師基本資料表</p> <p>二、生師比計算表單</p> <p>三、教師服務、研究及教學評量表(升等評核表格)</p> <p>四、教師自我評鑑表</p> <p>五、教師專業成長計畫申請、成果報告書、累計時數表及計畫(成果)彙整表</p> <p>六、教師進修申請表</p>                                                                                                           |
| 法令依據 | <p>一、康寧學校財團法人康寧大學教師聘任辦法</p> <p>二、康寧學校財團法人康寧大學教師升等辦法</p> <p>三、康寧學校財團法人康寧大學教師進修辦法</p> <p>四、康寧學校財團法人康寧大學教職員參加校外研習辦法</p> <p>五、康寧學校財團法人康寧大學教職員工服務辦法</p> <p>六、康寧學校財團法人康寧大學專任教師專業成長辦法</p> <p>七、康寧學校財團法人康寧大學協助教師提升專業知能實施要點</p> <p>八、康寧學校財團法人康寧大學獎勵教師改進教學辦法</p> |

## 康寧學校財團法人康寧大學

|      |                |      |            |
|------|----------------|------|------------|
| 作業編號 | BA. Q4.04      | 版 次  | 第 1 版      |
| 作業名稱 | 學生學習與輔導作業      | 制訂日期 | 105 年 04 月 |
| 權責單位 | 學生學習輔導委員會(視光科) |      |            |

### 作業流程圖



**控制作業程序說明表**

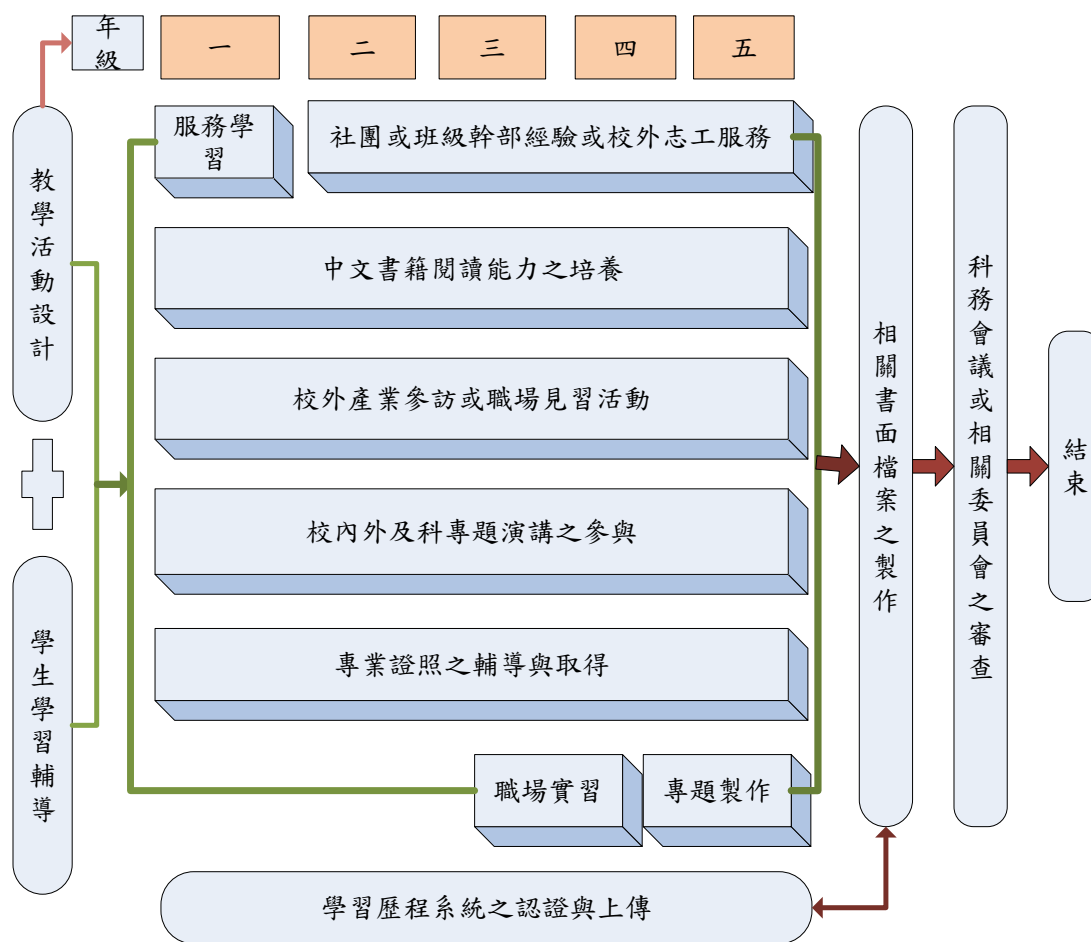
|        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |      |            |
|--------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|------------|
| 作業編號   | BA. Q4.04                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 版 次  | 第 1 版      |
| 作業名稱   | 學生學習輔導作業                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 制訂日期 | 105 年 04 月 |
| 權責單位   | 學生學習輔導委員會(視光科)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |      |            |
| 作業程序說明 | <p>一、依據培育目標及職務類別及本科制定能力指標，擬定學生在職場上需具備的證照種類及實務技能。</p> <p>二、規劃學生學習歷程、以利學生學習輔導委員會訂定「學生學習歷程規範準則」及其實施內容。</p> <p>三、經由修業科目表的課程內容，由課程委員會擬定正式課程及非正式課程之配合，進而規劃課程與證照地圖</p> <p>(一)經由各項專案計畫的申請，由課程委員會訂定各種創意教學多元化之活動設計，或鼓勵教師進行改善教學申請，包括教具製作等創意教學活動，並且訂定證照獎勵金申請辦法，以提升教學品質。</p> <p>(二)由本科科學會主協辦校內各項非正式課程之活動及競賽，達到良性競爭的目的，並由任課老師指導參加校外競賽爭取榮譽，依課程內容與校外相關單位定期舉辦校內證照考試，提升學生學習成就。</p> <p>四、學期中教務處依學生學態度顯示學習預警系統，由教師依名單進行輔導後，填報系統內容。</p> <p>五、任課老師依學校行事曆舉行期中測驗評量，瞭解學生學習成果。</p> <p>六、依照學生學習成果進行低成就輔導</p> <p>(一)對於授課科目達 1/3 以上學生不及格者，由教師瞭解學習狀況後，進行授課科目學生學習低成就之歸因分析，並提出改善學習成效策略。</p> <p>(二)對於學分達2/3不及格之學生，導師及授課教師瞭解班上學習風氣及個別同學之學習狀況(必要時轉介學輔中心進行輔導)，由同學及老師完成教務處低成就輔導系統之填報內容。</p> <p>七、依年級別舉辦職涯相關之專題演講，以利導師進行學習及生涯規劃輔導。</p> <p>(一)三年級開始由實習指導老師進行職場實習輔導，得依當年度計畫案內容設置業界導師到校進行職涯規劃輔導。</p> <p>(二)宣導畢業資格審查內容，由一年級新生簽署未來年級學習歷程之檢視表，五年級由導師進行畢業資格初步審查及升學就業規劃輔導，最後於畢業學期前提交科務會議進行複審。</p> <p>(三)每學期末由導師填寫輔導記錄表，由學務處彙整檢視。</p> <p>八、審查通過之畢業生資料納入畢業校友資料庫，以利學生學習輔導委員會進行畢業流向及成就追蹤。</p> |      |            |

|      |                                                                                                                                                |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 控制重點 | 一、核心能力指標及職務類別技能、證照之設定是否正確。<br>二、預警系統及低成就學生名單是否已確實接受輔導，並完成填報作業。<br>三、學生學習歷程內容及畢業資格審查內容是否已充份宣導。<br>四、導師每學期是否確實填寫輔導記錄表。<br>五、輔導記錄表是否依期限送交學務處學輔中心。 |
| 使用表單 | 一、學生參加競賽獎勵申請表<br>二、專業認證獎金申請表<br>三、提升學生學習成效計畫表。<br>四、輔導記錄表<br>五、命題試卷表格<br>六、印製申請單                                                               |
| 法令依據 | 一、視光科學習低成就學生輔導作業實施要點<br>二、視光科專技競賽成績優良獎學金獎勵實施要點<br>三、視光科學生畢業門檻審核委員會組織章程<br>四、視光科學生畢業門檻實施要點                                                      |



流程圖 04-1

學習歷程規劃與實施作業  
04-1



#### 流程圖 04-1 作業說明

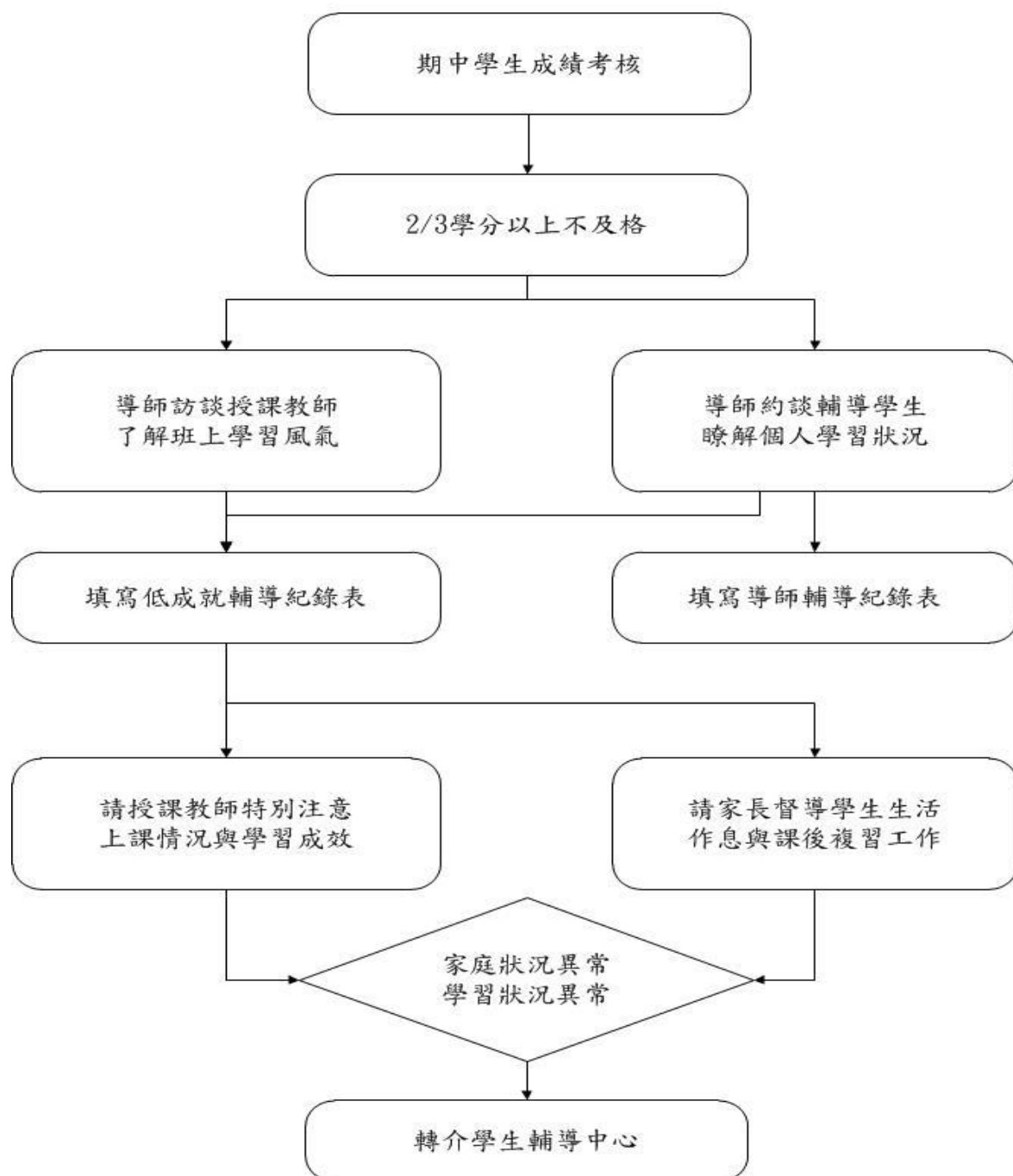
- 一、每學年度新生入學即由導師宣導學生學習歷程之規劃，將各項學習歷程均勻規劃於一至五年級的學習過程。
- 二、一年級首重在生活之服務學習，服務學習由導師輔導並進行反思分析，並持續充實學生社團及幹部經驗。
- 三、一到三年級依課程地圖分別規劃語文及專業基礎能力之養成，及進行中文專書閱讀能力系列輔導活動。
- 四、一到五年級專業能力之認證，則依證照地圖及課程輔導之規劃，由任課老師指導相關證照之輔導，由低階證照逐步升為較高階證照，畢業前需取得三張專業類之證照。
- 五、一到五年級在非正式課程之學習歷程中，規劃中文閱讀能力之培養完成150點積分，參加10場校外參訪或職場見習活動，及10場校內外專題演講。
- 六、四到五年級在職場實習系列課程，由實習指導老師完成職場實習及專題製作，專題製作並通過成果發表。

#### 控制重點

- 一、新生是否已填寫已知畢業資格審查宣導資訊的表格。
- 二、新生是否完成服務學習時數並完成反思分析。
- 三、應屆生是否在五個學年度通過學業競試的大會考。
- 四、應屆生是否依證照地圖在五個學年度取得課程模組之證照。
- 五、應屆生是否在五個學年度參加超過十個場次以上的校外參訪及專題演講。
- 六、應屆生是否在五個學年度完成30本之中文閱讀心得。
- 七、應屆生是否已完成畢業資格審查之書面資料檔案製作。
- 八、應屆生是否已完成學習歷程系統之上傳。
- 九、應屆班導師是否依規定進行應屆班畢業資格審查。

流程圖 04-2

低成就輔導作業  
04-2



#### 流程圖 04-2 作業說明

- 一、每學期期中評量後，由教務處統一彙整學期評量成績學分達於 2/3 不及格者，及授課科目達 1/3 同學不及格之資料送交各科，由科知會班導師及任課老師。
- 二、由導師瞭解以下事項
  - (一) 訪談授課老師瞭解整體之學習風氣。
  - (二) 由同學完成學習自我評估表。
  - (三) 約談學習效果及低成就學生之學習狀況，填寫輔導記錄。
- 三、由導師及任課老師進入低成就輔導系統，完成低成就輔導記錄。
- 四、經由訪談及輔導後請任課老師注意上課情形及改善狀況，亦聯絡家長同時督導學生課後複習及生活作息，提高學習效率。
- 五、輔導學生若有家庭異常現象或學習異常者，應視情形之必要性轉介學輔中心。

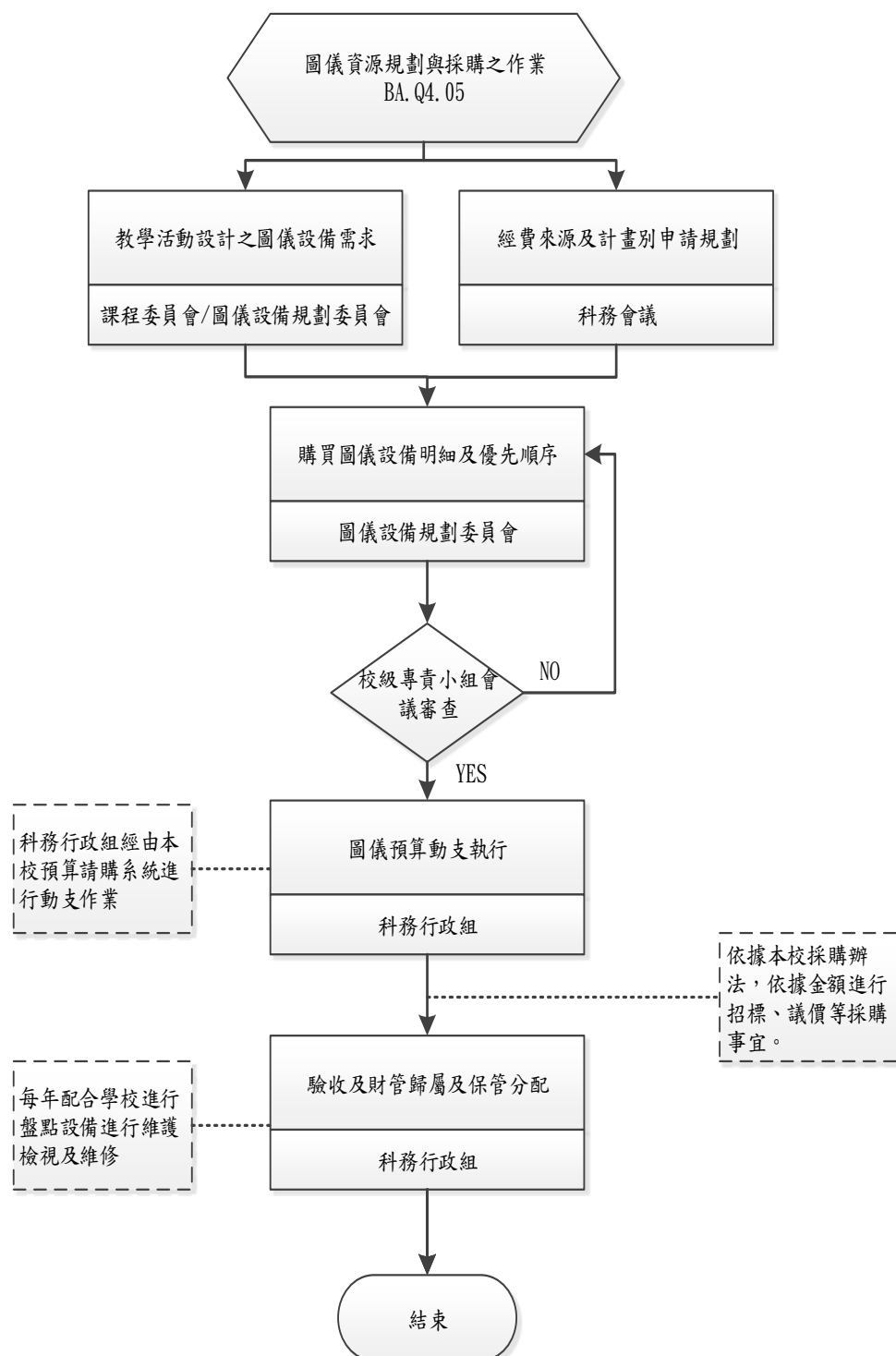
#### 控制重點

- 一、各班導師是否已取得低成就輔導名單，並由學生先完成自行評估學習狀況。
- 二、低成就學生是否已經導師或任課老師瞭解學習情況後進行輔導。
- 三、所有低成就學生是否已由導師及任課老師完成輔導記錄表。
- 四、學生是否已有需轉介學輔中心之必要。是否由導師追蹤後續輔導情形。

## 康寧學校財團法人康寧大學

|      |                |      |            |
|------|----------------|------|------------|
| 作業編號 | BA. Q4.05      | 版 次  | 第 2 版      |
| 作業名稱 | 圖儀資源規劃與採購作業    | 制訂日期 | 108 年 08 月 |
| 權責單位 | 圖儀設備規劃委員會(視光科) |      |            |

### 作業流程圖



### 控制作業程序說明表

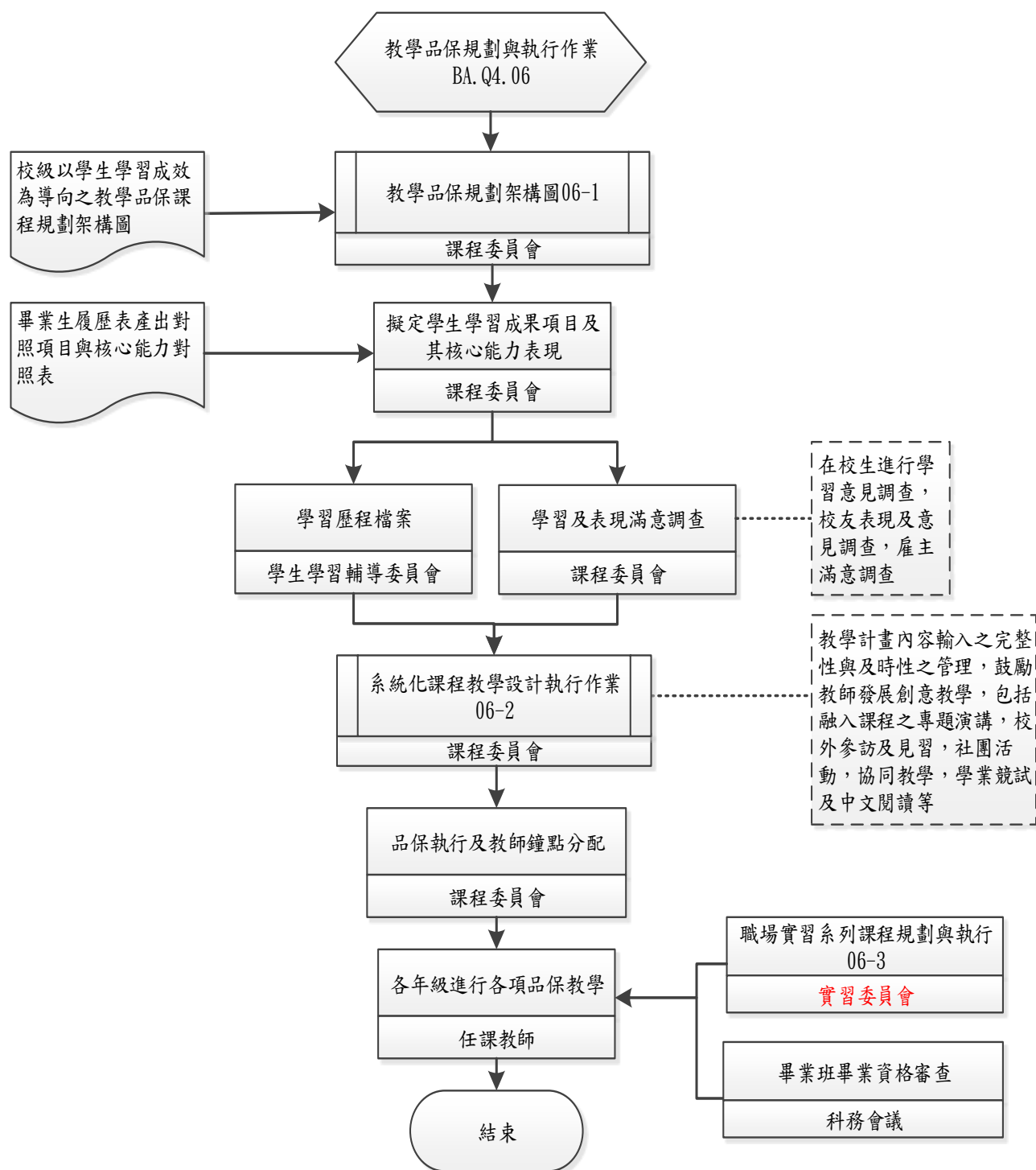
|        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |      |            |
|--------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|------------|
| 作業編號   | BA. Q4.05                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 版 次  | 第 2 版      |
| 作業名稱   | 圖儀資源規劃與採購作業                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 制訂日期 | 108 年 08 月 |
| 權責單位   | 圖儀設備規劃委員會(視光科)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |      |            |
| 作業程序說明 | <p>一、每學年度初召開課程委員會及圖儀設備規劃委員會之聯合會議，依據教學品保策略提出圖儀設備需求，確保所採購之圖儀設備與教學有關。</p> <p>二、召開科務會議依經費來源及計畫別進行資本門之規劃與彙整，確保採購設備符合各項經費來源及計畫之執行目標。</p> <p>三、召開圖儀設備規劃委員會討論圖儀設備明細、規格及數量，並決定各項資本門之購買優先順序。</p> <p>四、將會議結果提交院務會議與校級專責小組會議進行審查，</p> <p>（一）經校級專責小組會議審查不通過，交由圖儀設備規劃委員會再進行資本門採購項目之討論，再將會議決議提交相關會議審查。</p> <p>（二）經校級專責小組會議審查通過後，由科務行政組透過本校預算請購系統，執行圖儀設備預算之動支，並依採購金額之大小配合總務處採購作業程序之進行，採購辦法規定固定金額以下由科務行政組依辦法逕行採購。</p> <p>五、待採購作業完成，依採購項目及規格由科務行政組進行驗收，由總務處提供財產編號，驗收後依圖儀設備之性質及數量，執行財物保管歸屬及責任分配。</p> <p>（一）單位財物應每年度進行盤點及管理，並保存盤點記錄。</p> <p>（二）單位財物應進行維護管理，確保設備在耐用期限內有效使用。</p> |      |            |
| 控制重點   | <p>一、採購之圖儀設備是否符合教學品保策略需求及教學活動設計之輔助工具。</p> <p>二、各項採購項目是否符合預算或計畫編製之執行項目</p> <p>三、各項採購項目之執行與動支是否已經本科圖儀設備委員會及專責小組會議審查通過。</p> <p>四、經費之執行是否已經由承辦人員依校內預算請購系統進行動支程序。</p> <p>五、經費之執行是否由權責單位主管授權核准。</p> <p>六、所驗收的圖儀設備規格及數量是否確實符合採購內容。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |      |            |
| 使用表單   | <p>一、部門年度計畫提報預算總表</p> <p>二、資本門經費需求教學及研究設備規格說明書</p> <p>三、預算請購系統</p> <p>四、財物清冊</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |      |            |

|      |                                                                                                      |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|      | 五、財產毀損報廢單<br>六、圖書博物介購單<br>七、視光專業實驗室借用申請表(Q4.05-01)<br>八、設備使用記錄單(Q4.05-02)                            |
| 法令依據 | 一、康寧大學工程、財物、勞務採購驗收辦法<br>二、採購驗收處理程序<br>三、財物管理辦法<br>四、儀器器材及使用管理辦法<br>五、支出憑證審核要點<br>六、機關主（會）計單位會同監辦採購辦法 |

# 康寧學校財團法人康寧大學

|      |               |      |         |
|------|---------------|------|---------|
| 作業編號 | BA. Q4.06     | 版次   | 第3版     |
| 作業名稱 | 教學品保規劃與執行作業   | 制訂日期 | 108年08月 |
| 權責單位 | 科教學品保委員會(視光科) |      |         |

## 作業流程圖





控制作業程序說明表

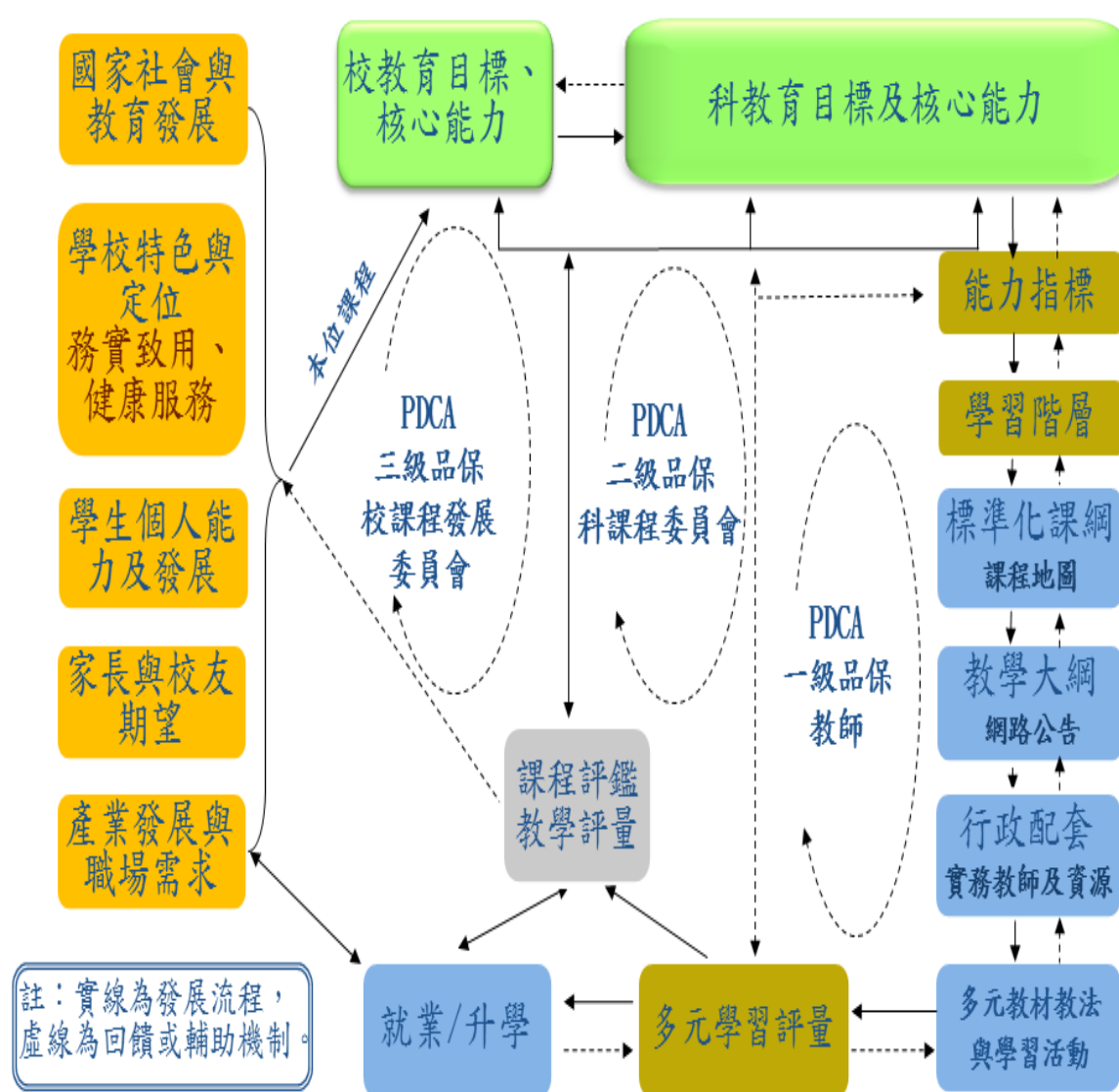
|        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |      |            |
|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|------------|
| 作業編號   | BA. Q4.06                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 版 次  | 第 3 版      |
| 作業名稱   | 教學品保規劃與執行作業                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 制訂日期 | 108 年 08 月 |
| 權責單位   | 科教學品保委員會(視光科)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |      |            |
| 作業程序說明 | <p>一、依據校級之「以學生學習成效為導向之教學品保課程規劃架構圖」中(請參閱流程圖6-1)，召開本科課程委員會進行科內一級品保(教師)與二級品保(科課程委員會)之責任規劃。</p> <p>(一) 一級品保-教師於授課科目之教師計畫與內容應符合課程網要各項核心能力表現。</p> <p>(二) 二級品保-科課程委員會定期檢視修業科目所定課程應符合學生學習成效之養成。</p> <p>二、召開本科課程委員會擬定本科本科學生學習成果之具體項目及核心能力指標說明。</p> <p>(一) 召開學生學習輔導委員會制定學生學習歷程檔案之格式及有關內容。</p> <p>(二) 由課程委員會進行學習及表現之滿意度調查，作為教學及輔導活動之改善依據，調查對象分別為在校生及應屆畢業生、校友進行問卷調查。</p> <p>1. 在校生部分每年隨機抽查一個年級進行學習滿意調查。</p> <p>2. 應屆畢業生則進行核心能力養成之滿意調查。</p> <p>3. 畢業校友則配合校友返校活動進行學後意見調查。</p> <p>4. 隨機分別對職場實習課程之企業導師及校友之雇主進行滿意度調查。</p> <p>三、召開本科課程委員會規劃系統化課程教學設計執行作業內容(請參閱流程圖 6-2)，包括教學計畫依時間規定輸入，辦理與實務有關之專題演講、校外參訪及見習、學業競試等，聘請業界專家進行協同教學等實質促質教學品保之方法。</p> <p>四、召開課程委員分配教師授課科目及鐘點，並推動品保策略與方法之執行。</p> <p>五、由任課教師於授課中進行各項品保教學內容，並積極宣導學習歷程規劃之內容</p> <p>(一) 自四年級下學期開設職場實習系列課程，由實習指導老師依課程綱要進行教學內容。</p> <p>(二) 於五年級下學期時，由導師初步審核應屆畢業生之畢業資格內容，最晚於期末前一週提交科務會議進行複審查，並討論未能達成畢業資格之原因及配套措施。</p> |      |            |

|      |                                                                                                                                                                      |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|      | (三) 根據當年度專案計畫之教學執行內容，由教師依授課科目之需求申請教學助理。                                                                                                                              |
| 控制重點 | 一、學生學習歷程內容是否與畢業資格內容一致。<br>二、教師授課科目是否符合教師之學經歷及專長素養。<br>三、系統化課程教學之教學品保方法是否已被落實在教學活動中。<br>四、學生是否已瞭解學習歷程及畢業資格審查內容。<br>五、畢業生履歷表產出項目是否符合本科及科目標之發展與核心能力之養成。                 |
| 使用表單 | 一、校外教學申請單<br>二、業界專家協同教學申請表及申請計畫書<br>三、課程綱要<br>四、教學計畫(教師資訊系統)<br>五、職場實習系列表單(Q4.06-01~12)<br>六、學生學習歷程檔案(畢業資格審查系統)<br>七、新生問卷調查<br>八、畢業生核心能力問卷<br>九、雇主滿意調查表<br>十、教學助理申請表 |
| 法令依據 | 一、視光科學生畢業門檻審核委員會組織章程<br>二、視光科學生畢業門檻實施要點<br>三、遴聘業界專家協同教學實施要點<br>四、教學助理制度實施辦法<br>五、教學助理制度施行細則<br>六、視光科實習辦法<br>七、視光科實習機構遴選辦法                                            |

流程圖 06-1

教學品保規劃架構圖

06-1



### 流程圖 06-1 作業說明

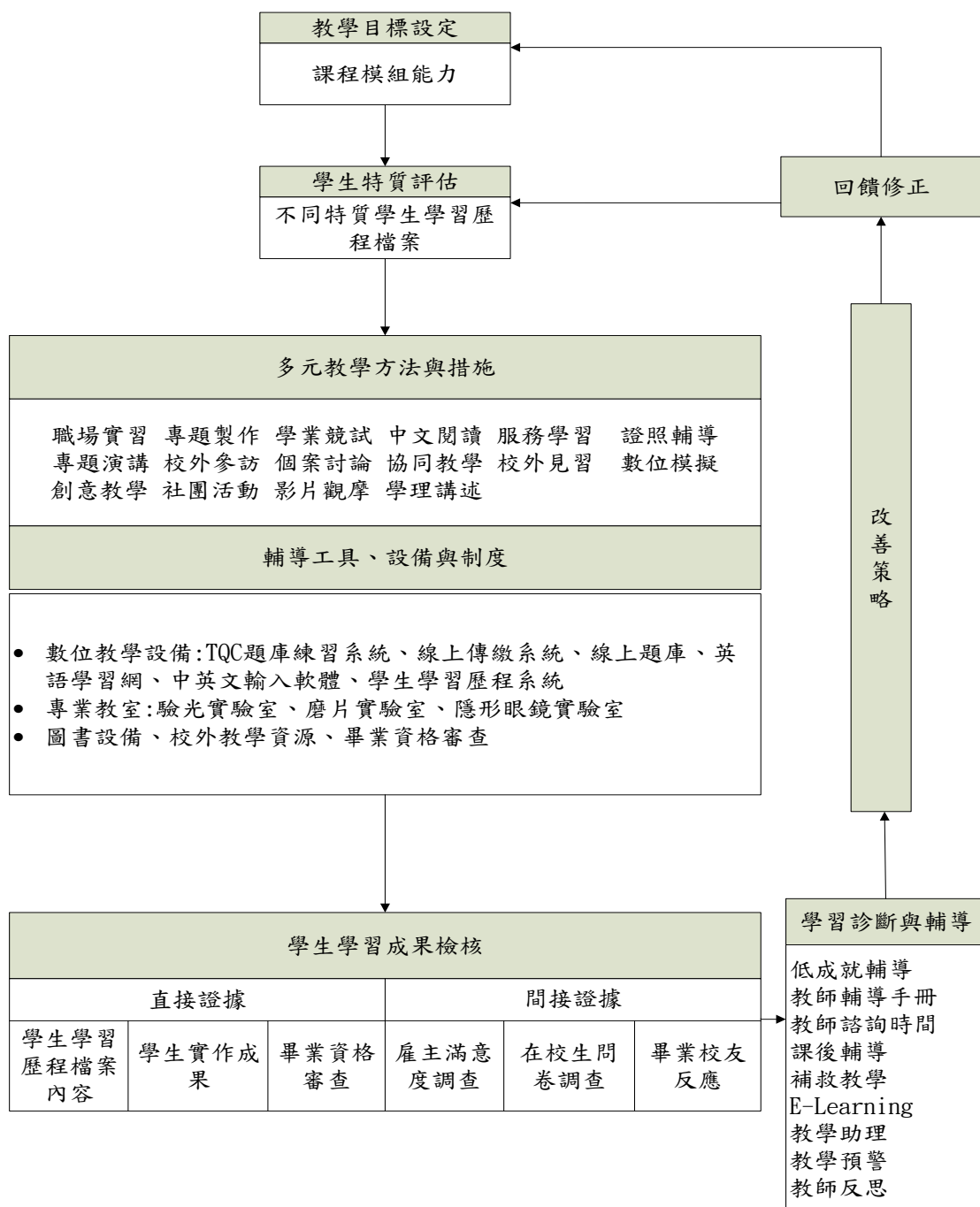
- 一、校級教學品保規劃架構圖分為三級品保，一級與二級品保由各科負責，三級品保由校級課程發展委員會負責。
- 二、三級品保由校級課程發展委員會負責校教育目標及核心能力之確認，再由二級品保科課程委員會依據校級目標訂定科教育目標及核心能力，包含核心能力指標界定學習階層，據以建立標準化課綱，作為教學計畫之依據。
- 三、再由一級品保任課教師配合實務資源，運用多元化教材教法與學習活動，進行多元化評量，妥善輔導升學與就業。
- 四、藉由課程評鑑及教學評量檢視教學品保目標之達成，係符合國家社會發展、學校特色與定位、產業發展與職場需求與學生個人能力、及家長與校友之期望。

#### 控制重點

- 一、科是否已充分明白一二級品保之角色及職責。
- 二、科是否規劃一級品保及二級品保之教學策略，並推動於平時的教學活動設計中。
- 三、標準化課綱是否包括科全部的核心能力指標。
- 四、教學計畫是否已依據課程綱要內容進行撰寫。
- 五、課程評鑑及教學評量是否反應出教學目標之達成。
- 六、畢業生是否已符合產業需求之就業情形。

流程圖 06-2

系統化課程教學設計執行作業 06-2



### 流程圖 06-2 作業說明

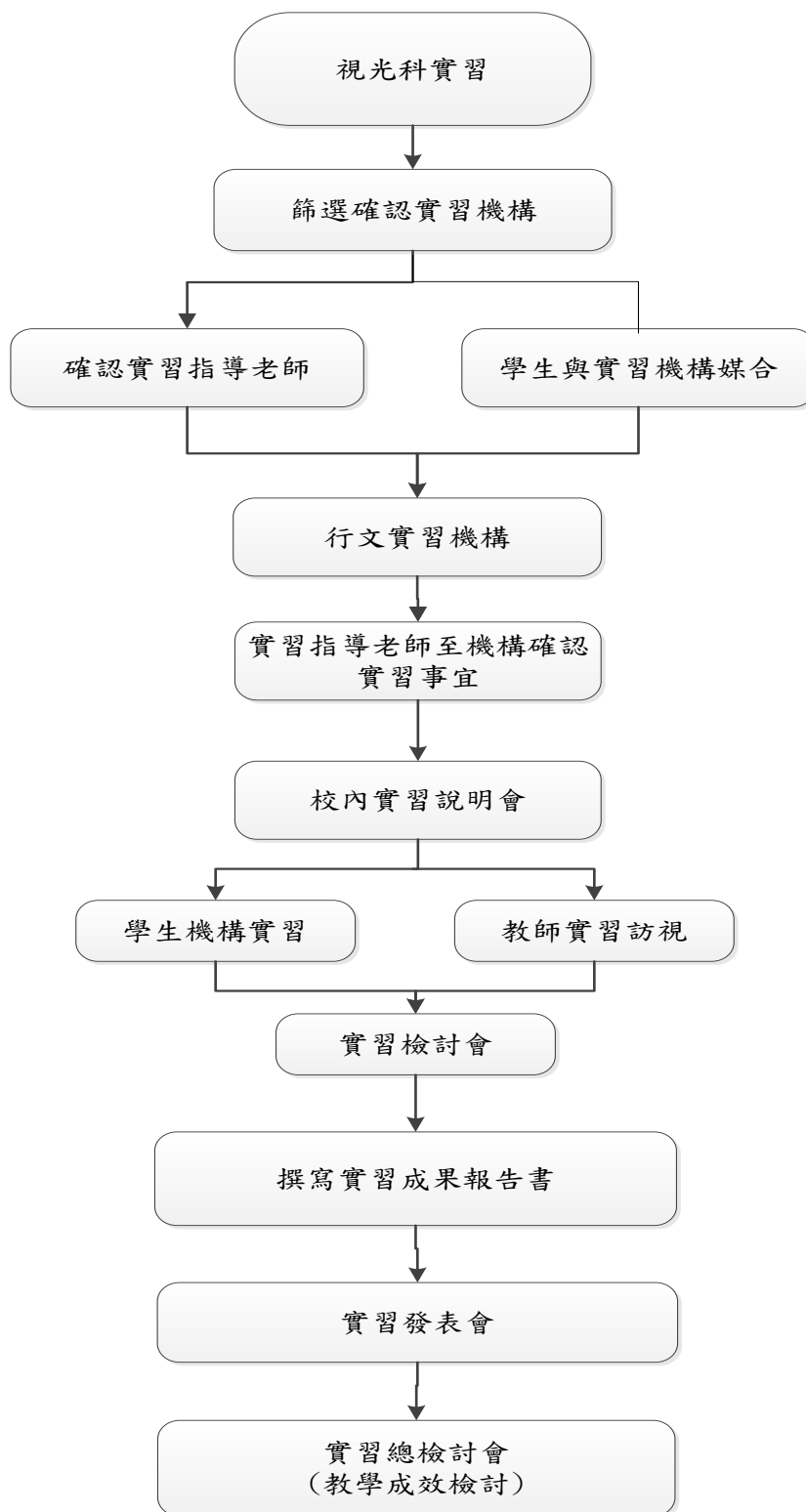
- 一、由課程委員會統整教學設計理念，透過本位課程所發展的模組概念設定教學目標。
- 二、再針對學生差異及需求進行特質評估，規劃學習歷程，強化學習成效。
- 三、由任課老師透多元教學方法及措施，或納入非正式課程等輔助措施，包括、專題製作、中文閱讀、服務學習、證照輔導、專題演講、校外參訪、個案討論、協同教學、校外見習、數位模擬、社團活動、影片觀摩及學理講述等方式，強化學生執行及運用的能力。
- 四、由圖儀設備規劃委員會強化輔助工具設備的功能與規劃。
- 五、由課程委員制定檢核學生學習成果之直接與間接證據內容，直接證據包括學生學習歷程檔案內容、學生實作成果及畢業資格審查，間接證據包括雇主滿意度調查、在校生問卷調查及畢業校友反應。
- 六、由學生學習輔導委員依學生學習成果進行學習診斷及輔導，並提出改善策略，以利學生學習歷程規劃之修正。

### 控制重點

- 一、教學目標之設定是否符合課程模組培養技能之目標。
- 二、學生是否依其特質規劃學生學習內容。
- 三、授課科目之教師是否採取三種以上之教學活動設計。
- 四、學生學習成果是否可反應教學品保策略之執行情形。
- 五、學習成果是否作為擬定教學品保策略之參考依據。

流程圖 06-3

職場實習系列課程規劃與執行作業  
06-3



### 流程圖 06-3 作業說明

- 一、由學生與老師互動選定專題暨實習指導老師，規劃實習學習歷程，強化學習成效。
- 二、由科行政組發文實習機構及簽訂實習合約書。
- 三、由四年級下學期開始展開職場實習一、二之課程。
- 四、由科務行政組規劃職場實習一前之職前訓練及說明會。
- 五、由科務行政組規劃實習單位媒合輔導活動。內容包括實習媒合、學生面試錄取後進行實習申請，送交實習指導老師審查通過、簽訂合約送科務會議審查。
- 六、依規定日期學生向職場實習場所報到，寄回報到書。
- 七、由實習指導老師進行實習輔導，學生依規定撰寫實習相關表單。
- 八、職場實習完成後由實習指導老師進行效益評估。
- 九、由實習指導老師指導結合實務實習進行專題報告之撰寫。
- 十、學生於規定期限內完成專題報告，並參加專題成果發表會。
- 十一、由課程委員會進行實務專題制作效益評估。
- 十二、學生完成職場體驗及深耕課程。

#### 控制重點

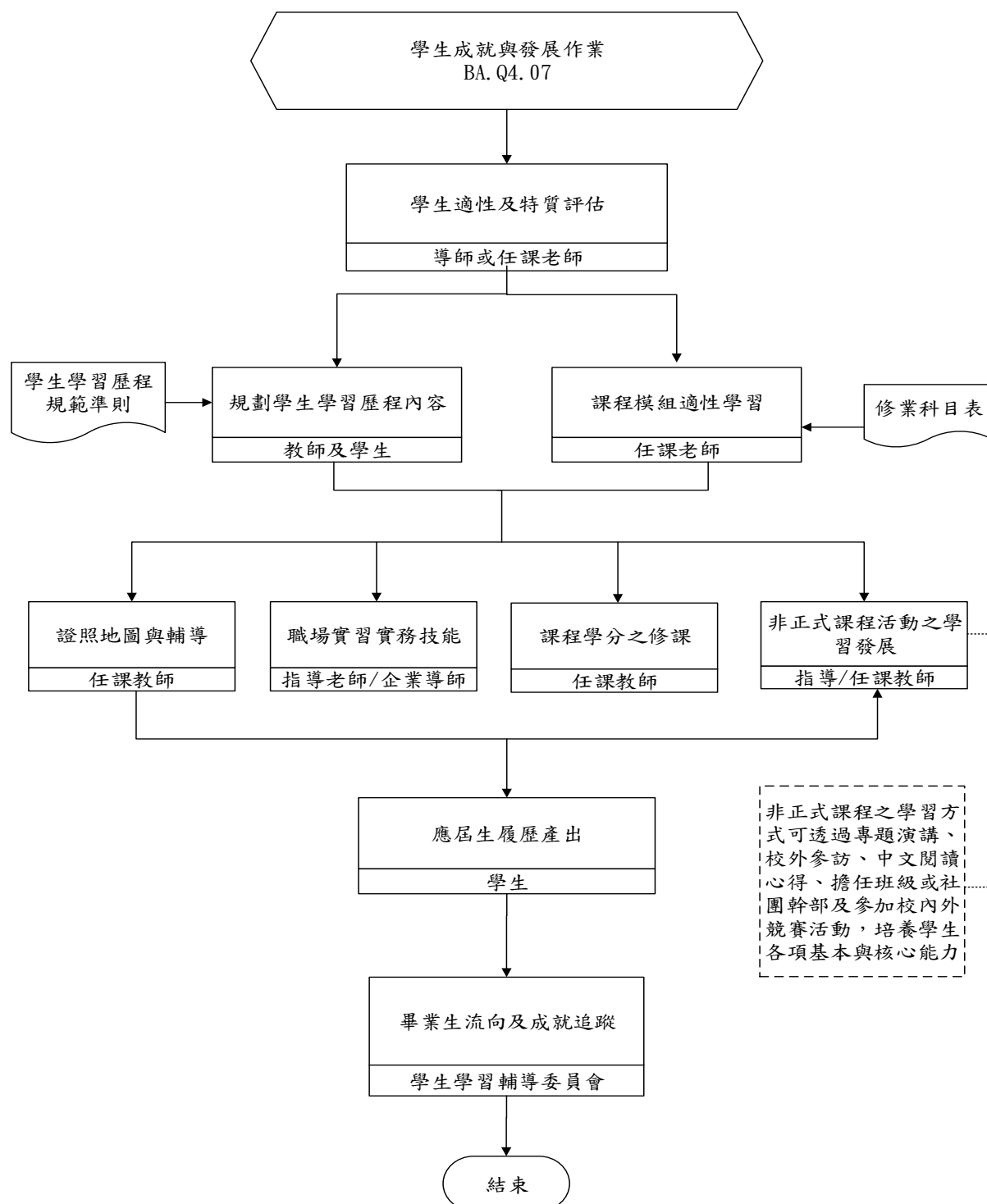
- 一、實習意願調查、實習資格審查、實習機構媒合、實習督導老師確認等工作是否依流程辦理。
- 二、職場媒合活動是否於四年級上學期舉辦。媒合結果是否送交實習委員會及科務會議審查通過。
- 三、職場實習說明會是否於四年級上學期舉辦。
- 四、實習機構是否由實習行政老師進行評估後，送交實習委員會審查通過。
- 五、學生是否依規定時間向實習單位報告並交回報到單。
- 六、學生是否依規定完成實習表單之填寫。
- 七、所有校外實習單位是否已完成職場實習合約之簽訂。
- 八、學生實習報告製作內容是否已結合實習職務。



## 康寧學校財團法人康寧大學

|      |                |      |            |
|------|----------------|------|------------|
| 作業編號 | BA. Q4.07      | 版 次  | 第 2 版      |
| 作業名稱 | 學生成就與發展作業      | 制訂日期 | 108 年 08 月 |
| 權責單位 | 學生成就促進委員會(視光科) |      |            |

### 作業流程圖



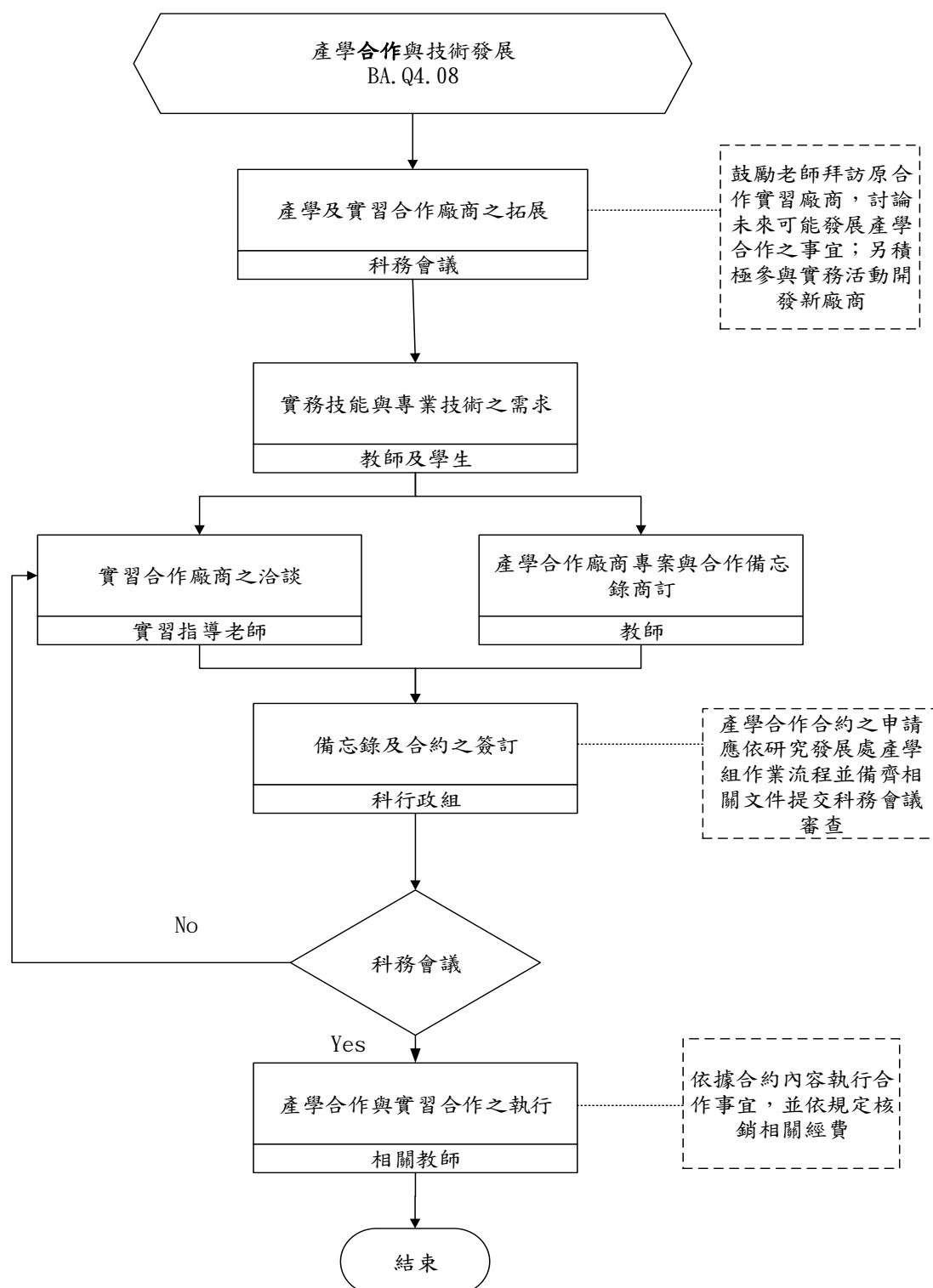
**控制作業程序說明表**

|        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |      |            |
|--------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|------------|
| 作業編號   | BA. Q4.07                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 版 次  | 第 2 版      |
| 作業名稱   | 學生成就與發展作業                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 制訂日期 | 108 年 08 月 |
| 權責單位   | 學生成就促進委員會(視光科)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |      |            |
| 作業程序說明 | <p>一、由導師訪談學生，進行學生適性及特質之評估後，根據本科學習歷程規範準則，協助學生瞭解自己特質及興趣，規劃未來各項學習方向與內容。</p> <p>(一)由導師協助學生進行未來學習內容與歷程之規劃，同時依照學習歷程內容，輔導學生適性能力的培養。</p> <p>(二)由導師協助學生依課程模組及修業科目表的內容，依學生特質輔導同學未來修課的方向。</p> <p>二、由學生學習輔導委員會規劃學生未來成就發展之方向，內容如下：</p> <p>(一)根據證照地圖規劃內容，由任課老師輔導學生取得證照。</p> <p>(二)由實習指導老師及機構督導於職場實習課程實施時，指導學生有關實習應有之技能與知識。</p> <p>(三)依修業科目表規劃，由任課老師依序輔導學生各項專業課程能力之培養。</p> <p>(四)由社團指導及任課老師以非正式課程，使學生透過各項活動學習，成就同學未來學習目標。非正式課程之學習活動包括非正式課程之學習方式可透過專題演講、校外參訪、中文閱讀心得、擔任班級或社團幹部及參加校內外競賽活動，培養學生各項基本與核心能力。</p> <p>三、由學生依時程完成各項學習歷程之內容，產出應屆生之畢業履歷表。</p> <p>四、續後由學生學習輔導委員會持續追蹤歷屆畢業生之成就發展。</p> |      |            |
| 控制重點   | <p>一、學習歷程規範與課程地圖、證照地圖及修業科目表內容是否與科發展目標一致。</p> <p>二、學生適性及特質評估是否尚能符合學生未來成就發展之設定。</p> <p>三、應屆生畢業資格審查內容是否符合履歷產出表。</p> <p>四、是否持續追蹤畢業生或校友之成就發展並作成記錄。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |      |            |
| 使用表單   | <p>一、導師輔導記錄表</p> <p>二、畢業門檻檢核申請表(Q4.07-01)</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |      |            |
| 法令依據   | 無                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |      |            |

# 康寧學校財團法人康寧大學

|      |                   |      |            |
|------|-------------------|------|------------|
| 作業編號 | BA. Q4.08         | 版 次  | 第 1 版      |
| 作業名稱 | 產學合作與技術發展作業       | 制訂日期 | 105 年 04 月 |
| 權責單位 | 產學合作與技術發展委員會(視光科) |      |            |

## 作業流程圖



**控制作業程序說明表**

|        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |      |            |
|--------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|------------|
| 作業編號   | BA. Q4.08                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 版 次  | 第 1 版      |
| 作業名稱   | 產學合作與技術發展作業                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 制訂日期 | 105 年 04 月 |
| 權責單位   | 產學合作與技術發展委員會(視光科)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |      |            |
| 作業程序說明 | <p>一、由科務行政組擬訂拓展產學及實習合作廠商之策略或方法，鼓勵老師拜訪原合作實習廠商，討論未來可能發展產學合作之事宜；另積極參與實務活動開發新廠商。</p> <p>二、由教師瞭解實習廠商實務技能與專業技術之需求，強化學生有關能力的培養及訓練，教師亦能多參與相關實務研習與技能培訓活動。</p> <p>三、教師與學生拓展實習合作廠商，</p> <p>（一）由學生或學生家長推薦實習合作廠商時，教師進行訪視實習合作之評估，或由教師參與實務活動時主動拓展實習合作廠商。</p> <p>（二）由教師藉實習合作之利，洽談為產學合作備忘錄簽訂，未來可進行實質產學合作專案之申請。</p> <p>四、由教師申請簽訂產學合作備忘錄或合約，產學合作合約之申請應依研究發展處產學組作業流程並備齊相關文件提交科務會議審查。</p> <p>五、將備忘錄或合約提交科務會議審查，</p> <p>（一）經審查不通過者，退回原申請者再修改或調整。</p> <p>（二）經審查通過者，由該產學合作備忘錄或專案合約計畫主持人依據合約內容執行合作事宜，並依規定核銷相關經費。</p> |      |            |
| 控制重點   | <p>一、產學及實習合作廠商合作事宜是否符合科發展目標及產業人力資源之培養。</p> <p>二、教師實務研習內容是否符合科發展目標及授課需求。</p> <p>三、實習廠商是否逐漸開發成為產學合作廠商，並能持續提供學生實習機會。</p> <p>四、產學合作備忘錄或合約之內容是否有助於提升教師及學生之實務技能。</p> <p>五、產學合作之申請是否依照技合處作業流程進行。</p> <p>六、產學合作經費核銷項目是否符合原合約內容之規定。</p> <p>七、產學合作經費核銷是否已來檢附合法憑證並經主管核准核銷。</p>                                                                                                                                                                                                                         |      |            |
| 使用表單   | <p>一、康寧學校財團法人康寧大學產學合作申請表</p> <p>二、康寧學校財團法人康寧大學產學合作備忘錄</p> <p>三、康寧學校財團法人康寧大學專任教師至業界服務申請書</p> <p>四、康寧學校財團法人康寧大學專任教師至業界服務合約書</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |      |            |

|      |                                                                                 |
|------|---------------------------------------------------------------------------------|
| 法令依據 | 一、康寧學校財團法人康寧大學產學合作實施辦法<br>二、康寧學校財團法人康寧大學教師至業界服務辦法<br>三、康寧學校財團法人康寧大學教師執行產學合作獎勵辦法 |
|------|---------------------------------------------------------------------------------|

附件：

### 內部控制作業之風險評估表

評估單位名稱：\_\_\_\_\_

評估日期：\_\_\_\_\_

評估事項所屬年度：\_\_\_\_\_

風險種類分為外部風險(External Risk)及內部風險(Internal Risk)，其內容如下：

外部風險：ER1-發展方向與環境法令變化之相關性、ER2-經費規劃與使用之合法性、ER3-符合市場需求規劃、ER4-其他外部風險如學生期待、資訊科技發展等

內部風險：IR1-合理保障營運效能之提升、IR2-資產使用符合單位發展、IR3-相關校務發展目標之遵循、IR4-其他外部風險如管理責任變更、新進人員或新資訊系統之應用等

\*若於風險中勾選ER4-其他外部風險或IR4-其他內部風險時，請於備註欄說明

本單位各項控制作業係於每(學)年度初之科(處/室/中心)會議進行討論，依據前年度作業執行情形、內稽作業之建議及未來發展目標，評估當年度以下各項作業內容中的關鍵性作業項目之風險種類及其等級。

(註：風險種類即作業可能影響的內控目標，係依據教育部學校財團法人及所設私立學校部控制制度實施辦法擬訂之)

| 編號 | 作業內容 | 關鍵性作業項目 | 外部風險 |     |     |     | 內部風險 |     |     |     | 影響之內控目標聲明                                                                                                    | 風險評估等級                                                                                                                                             | 備註 |
|----|------|---------|------|-----|-----|-----|------|-----|-----|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
|    |      |         | ER1  | ER2 | ER3 | ER4 | IR1  | IR2 | IR3 | IR4 |                                                                                                              |                                                                                                                                                    |    |
|    |      |         |      |     |     |     |      |     |     |     | <input type="checkbox"/> 校務營運政策之遵循<br><input type="checkbox"/> 經費執行之合法性<br><input type="checkbox"/> 單位營運之有效性 | <input type="checkbox"/> 5<br><input type="checkbox"/> 4<br><input type="checkbox"/> 3<br><input type="checkbox"/> 2<br><input type="checkbox"/> 1 |    |
|    |      |         |      |     |     |     |      |     |     |     | <input type="checkbox"/> 校務營運政策之遵循<br><input type="checkbox"/> 經費執行之合法性<br><input type="checkbox"/> 單位營運之有效性 | <input type="checkbox"/> 5<br><input type="checkbox"/> 4<br><input type="checkbox"/> 3<br><input type="checkbox"/> 2<br><input type="checkbox"/> 1 |    |
|    |      |         |      |     |     |     |      |     |     |     | <input type="checkbox"/> 校務營運政策之遵循<br><input type="checkbox"/> 經費執行之合法性                                      | <input type="checkbox"/> 5<br><input type="checkbox"/> 4                                                                                           |    |

| 編號 | 作業內容 | 關鍵性作業項目 | 外部風險 |     |     |     | 內部風險 |     |     |     | 影響之內控目標聲明                                                                                                    | 風險評估等級                                                                                                                                             | 備註 |
|----|------|---------|------|-----|-----|-----|------|-----|-----|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
|    |      |         | ER1  | ER2 | ER3 | ER4 | IR1  | IR2 | IR3 | IR4 |                                                                                                              |                                                                                                                                                    |    |
|    |      |         |      |     |     |     |      |     |     |     | <input type="checkbox"/> 單位營運之有效性                                                                            | <input type="checkbox"/> 3<br><input type="checkbox"/> 2<br><input type="checkbox"/> 1                                                             |    |
|    |      |         |      |     |     |     |      |     |     |     | <input type="checkbox"/> 校務營運政策之遵循<br><input type="checkbox"/> 經費執行之合法性<br><input type="checkbox"/> 單位營運之有效性 | <input type="checkbox"/> 5<br><input type="checkbox"/> 4<br><input type="checkbox"/> 3<br><input type="checkbox"/> 2<br><input type="checkbox"/> 1 |    |
|    |      |         |      |     |     |     |      |     |     |     | <input type="checkbox"/> 校務營運政策之遵循<br><input type="checkbox"/> 經費執行之合法性<br><input type="checkbox"/> 單位營運之有效性 | <input type="checkbox"/> 5<br><input type="checkbox"/> 4<br><input type="checkbox"/> 3<br><input type="checkbox"/> 2<br><input type="checkbox"/> 1 |    |
|    |      |         |      |     |     |     |      |     |     |     | <input type="checkbox"/> 校務營運政策之遵循<br><input type="checkbox"/> 經費執行之合法性<br><input type="checkbox"/> 單位營運之有效性 | <input type="checkbox"/> 5<br><input type="checkbox"/> 4<br><input type="checkbox"/> 3<br><input type="checkbox"/> 2<br><input type="checkbox"/> 1 |    |
|    |      |         |      |     |     |     |      |     |     |     | <input type="checkbox"/> 校務營運政策之遵循<br><input type="checkbox"/> 經費執行之合法性<br><input type="checkbox"/> 單位營運之有效性 | <input type="checkbox"/> 5<br><input type="checkbox"/> 4<br><input type="checkbox"/> 3<br><input type="checkbox"/> 2<br><input type="checkbox"/> 1 |    |
|    |      |         |      |     |     |     |      |     |     |     | <input type="checkbox"/> 校務營運政策之遵循<br><input type="checkbox"/> 經費執行之合法性<br><input type="checkbox"/> 單位營運之有效性 | <input type="checkbox"/> 5<br><input type="checkbox"/> 4<br><input type="checkbox"/> 3<br><input type="checkbox"/> 2<br><input type="checkbox"/> 1 |    |
|    |      |         |      |     |     |     |      |     |     |     | <input type="checkbox"/> 校務營運政策之遵循<br><input type="checkbox"/> 經費執行之合法性<br><input type="checkbox"/> 單位營運之有效性 | <input type="checkbox"/> 5<br><input type="checkbox"/> 4<br><input type="checkbox"/> 3<br><input type="checkbox"/> 2<br><input type="checkbox"/> 1 |    |

| 編號 | 作業內容 | 關鍵性作業項目 | 外部風險 |     |     |     | 內部風險 |     |     |     | 影響之內控目標聲明                                                                                                    | 風險評估等級                                                                                                                                             | 備註 |
|----|------|---------|------|-----|-----|-----|------|-----|-----|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
|    |      |         | ER1  | ER2 | ER3 | ER4 | IR1  | IR2 | IR3 | IR4 |                                                                                                              |                                                                                                                                                    |    |
|    |      |         |      |     |     |     |      |     |     |     | <input type="checkbox"/> 校務營運政策之遵循<br><input type="checkbox"/> 經費執行之合法性<br><input type="checkbox"/> 單位營運之有效性 | <input type="checkbox"/> 5<br><input type="checkbox"/> 4<br><input type="checkbox"/> 3<br><input type="checkbox"/> 2<br><input type="checkbox"/> 1 |    |

| 風險評估分析結果敘述                            | 因應策略               | 評估日期            | 評估權責(人員)<br>簽章 |
|---------------------------------------|--------------------|-----------------|----------------|
| (本欄位主要敘述風險評估等級結果者為”中、高”者應分項說明可能造成的影響) | (本欄位主要說明單位相對之因應策略) | (本欄位為單位會議通過之日期) | (單位主管簽名)       |