

就業輔導暨校友服務中心內部控制作業項目

- 國立金門大學就業講座計畫申請作業.....【102年4月24日新增】【107年1月16日修訂】
- 國立金門大學企業參訪計畫申請作業.....【102年4月24日新增】【107年1月16日修訂】
- 國立金門大學就業學程計畫申請作業.....【102年10月15日新增】【107年1月16日修訂】
- 國立金門大學學生校外實習申請作業.....【102年10月15日新增】【104年10月27日刪除】
- 國立金門大學校友資料庫建置作業.....【108年1月7日新增】

國立金門大學就業輔導暨校友服務中心業務內部控制作業

一、就業輔導暨校友服務中心作業職掌：

辦理在校生職涯輔導與就業服務，提供畢業校友服務及校友會聯繫事項。

二、風險評估：

為落實與發揮整體服務功能，進而深化校園整體學術服務品質，提昇本校國際競爭力與知名度，第一階段選定有關師生權益項目辦理內部控制作業，各組之風險評估如下：

1. 計畫經審查獲得補助後，日期或地點臨時辦理變更。
2. 計畫補助經費未如期撥付、未依規定支應或執行率未達預期。
3. 計畫執行結束未依規定辦理核銷結案。
4. 建置本校校友資料庫，未定期建置學生資料。

三、選定業務項目

如上所述，就業輔導暨校友服務中心作業根據第一階段風險評估結果，制定控制作業，以降低風險。

四、控制作業

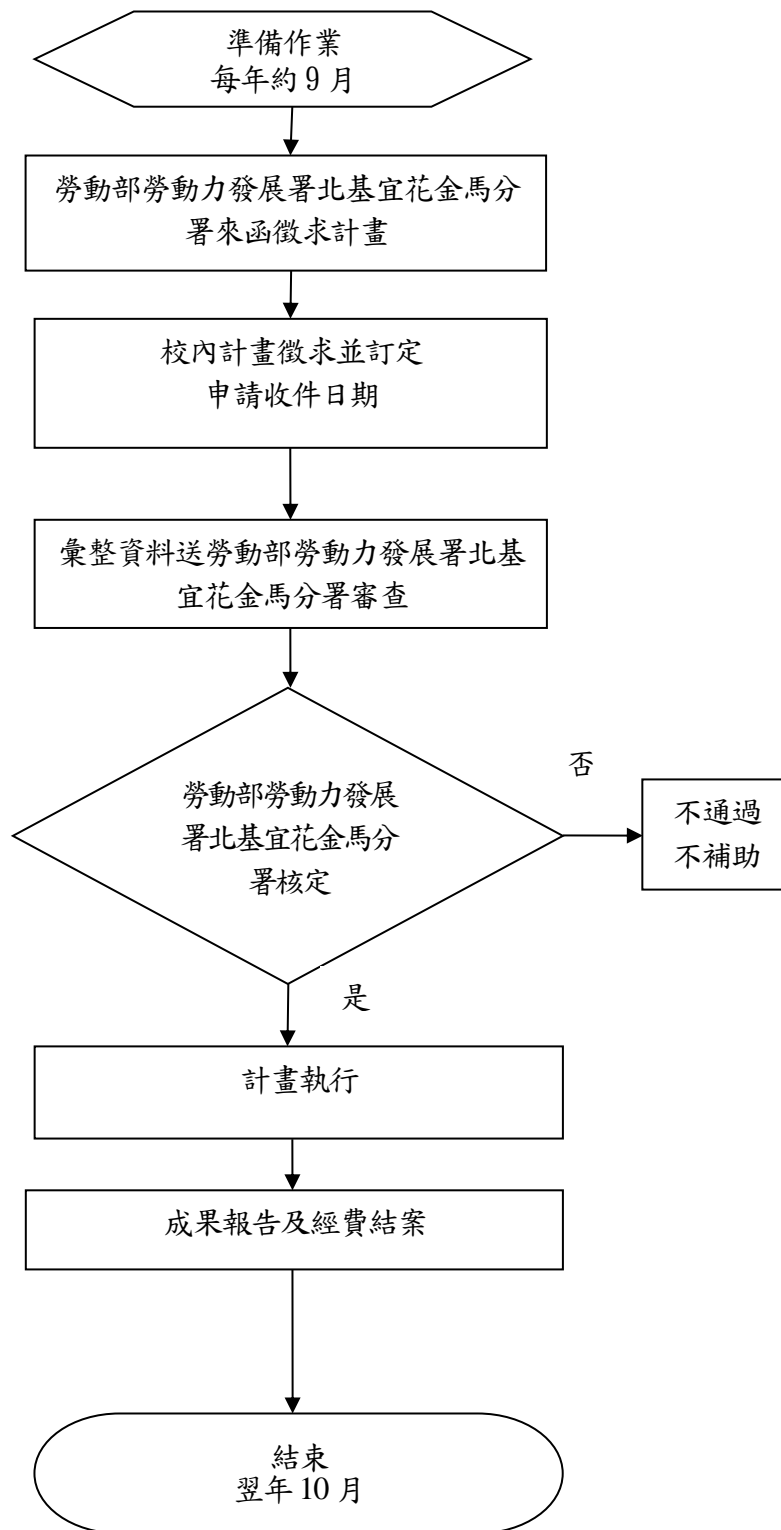
本中心各項控制作業，係為確保各項業務活動皆已有效運作，相關控制重點已併入各項業務活動之作業流程中設計。本中心依據風險評估結果，訂定各項業務項目之控制作業，所設計之控制作業皆併入作業流程中設計，各項作業詳列如下：

項目編號	訂定作業項目
AF0301	國立金門大學就業講座計畫申請作業
AF0302	國立金門大學企業參訪計畫申請作業
AF0303	國立金門大學就業學程計畫申請作業
AF0304	國立金門大學校友資料庫建置作業

國立金門大學研究發展處作業程序說明表

項目編號	AF0301
項目名稱	就業講座計畫申請作業
承辦單位	就業輔導暨校友服務中心
相關單位	研究發展處
作業程序說明	<p>一、申請：</p> <p>(一) 勞動部勞動力發展署北基宜花金馬分署來函通知計畫徵求，研發處辦文後訂定校內收件截止日並公告周知。</p> <p>(二) 各系於截止日前送繳交計畫申請書至研發處。</p> <p>二、核定：</p> <p>(一) 勞動部勞動力發展署北基宜花金馬分署來函通知計畫核定結果。</p> <p>(二) 研發處辦文後並通知系所計畫是否通過申請。</p> <p>三、計畫執行中變更：</p> <p>辦理計畫執行中若有變更活動辦理內容、時間或地點等，於計畫執行前一周通知勞動部勞動力發展署北基宜花金馬分署核備。</p> <p>四、結案：</p> <p>(一) 系所於計畫執行後繳交計畫成果報告。</p> <p>(二) 經費結案：系所於計畫執行完成經費核銷，並列印經費收支明細表經校內行政流程核章後送研發處彙整結報。</p>
控制重點	<p>一、 勞動部就業服務補助計畫，是否依據公文來函辦理徵求申請。</p> <p>二、 勞動部就業服務補助計畫核定案後，是否通知系所。</p> <p>三、 勞動部就業服務補助計畫執行中日期變更，是否依相關規定辦理。</p> <p>四、 勞動部就業服務補助計畫，執行完畢是否於規定時程內辦理結案。</p>
法令依據	<p>一、 勞動部勞動力發展署北基宜花金馬分署就業補助計畫作業要點。</p> <p>二、 勞動部勞動力發展署北基宜花金馬分署就業補助計畫經費處理原則。</p>
使用表單	<p>一、 勞動部勞動力發展署北基宜花金馬分署就業補助計畫申請表。</p> <p>二、 勞動部勞動力發展署北基宜花金馬分署就業補助計畫經費概算表。</p>

國立金門大學就業講座計畫申請作業流程圖



執行期間
8個月

國立金門大學內部控制制度控制作業自行評估表

○○○年度

評估單位：就業輔導暨校友服務中心

作業類別(項目)：就業講座計畫申請作業

評估期間：○○年○○月○○日至○○年○○月○○日

評估日期：○○年○○月○○日

控制重點	評估情形					改善措施
	落實	部分 落實	未落實	不適用	其他	
一、勞動部就業服務補助計畫，是否依據公文來函辦理徵求申請。						
二、勞動部就業服務補助計畫核定案後，是否通知系所。						
三、勞動部就業服務補助計畫執行中日期變更，是否依相關規定辦理。						
四、勞動部就業服務補助計畫，執行完畢是否於規定時程內辦理結案。						

填表人：

複核：

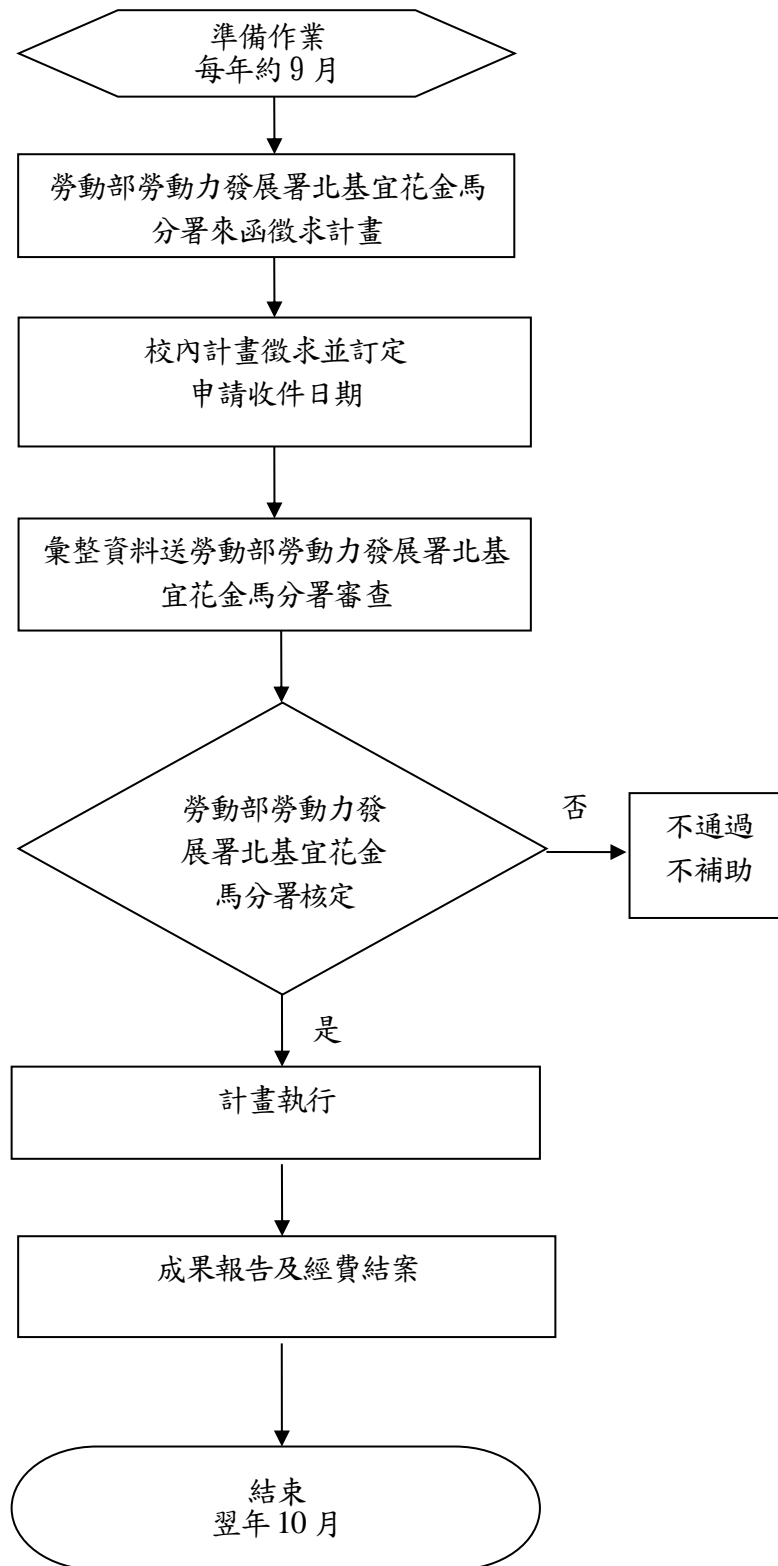
註：

1. 機關得就 1 項作業流程製作 1 份自行評估表，亦得將各項作業流程依性質分類，同 1 類之作業流程合併 1 份自行評估表，將作業流程之控制重點納入評估。
2. 各機關依評估結果於評估情形欄勾選「落實」、「部分落實」、「未落實」、「不適用」或「其他」；其中「不適用」係指評估期間法令規定或作法已修正，但控制重點未及配合修正者；「其他」係指評估期間未發生控制重點所規範情形等，致無法評估者；遇有「部分落實」、「未落實」或「不適用」情形，於改善措施欄敘明需採行之改善措施。

國立金門大學研究發展處作業程序說明表

項目編號	AF0302
項目名稱	企業參訪計畫申請作業
承辦單位	就業輔導暨校友服務中心
相關單位	研究發展處
作業程序說明	<p>一、申請：</p> <p>(一) 勞動部勞動力發展署北基宜花金馬分署來函通知計畫徵求，研發處辦文後訂定校內收件截止日並公告周知。</p> <p>(二) 各系於截止日前送繳交計畫申請書至研發處。</p> <p>二、核定：</p> <p>(一) 勞動部勞動力發展署北基宜花金馬分署來函通知計畫核定結果。</p> <p>(二) 研發處辦文後並通知系所計畫是否通過申請。</p> <p>三、計畫執行中變更：</p> <p>辦理計畫執行中若有變更活動辦理內容、時間或地點等，於計畫執行前一周通知勞動部勞動力發展署北基宜花金馬分署核備。</p> <p>四、結案：</p> <p>(一) 成果報告結案：系所於計畫執行後繳交計畫成果報告。</p> <p>(二) 經費結案：系所於計畫執行完成經費核銷，並列印經費收支明細表經校內行政流程核章後送研發處彙整結報。</p>
控制重點	<p>一、勞動部就業服務補助計畫，是否依據公文來函辦理徵求申請。</p> <p>二、勞動部就業服務補助計畫核定案後，是否通知系所。</p> <p>三、勞動部就業服務補助計畫執行中日期變更，是否依相關規定辦理。</p> <p>四、勞動部就業服務補助計畫，執行完畢是否於規定時程內辦理結案。</p>
法令依據	<p>一、勞動部勞動力發展署北基宜花金馬分署就業補助計畫作業要點。</p> <p>二、勞動部勞動力發展署北基宜花金馬分署就業補助計畫經費處理原則。</p>
使用表單	<p>一、勞動部勞動力發展署北基宜花金馬分署就業補助計畫申請表。</p> <p>二、勞動部勞動力發展署北基宜花金馬分署就業補助計畫經費概算表。</p>

國立金門大學企業參訪計畫申請作業流程圖



國立金門大學內部控制制度控制作業自行評估表

○○○年度

評估單位：就業輔導暨校友服務中心

作業類別(項目)：企業參訪計畫申請作業

評估期間：○○年○○月○○日至○○年○○月○○日

評估日期：○○年○○月○○日

控制重點	評估情形					改善措施
	落實	部分 落實	未落實	不適用	其他	
一、勞動部就業服務補助計畫，是否依據公文來函辦理徵求申請。						
二、勞動部就業服務補助計畫核定案後，是否通知系所。						
三、勞動部就業服務補助計畫執行中日期變更，是否依相關規定辦理。						
四、勞動部就業服務補助計畫，執行完畢是否於規定時程內辦理結案。						
填表人： 複核：						

註：

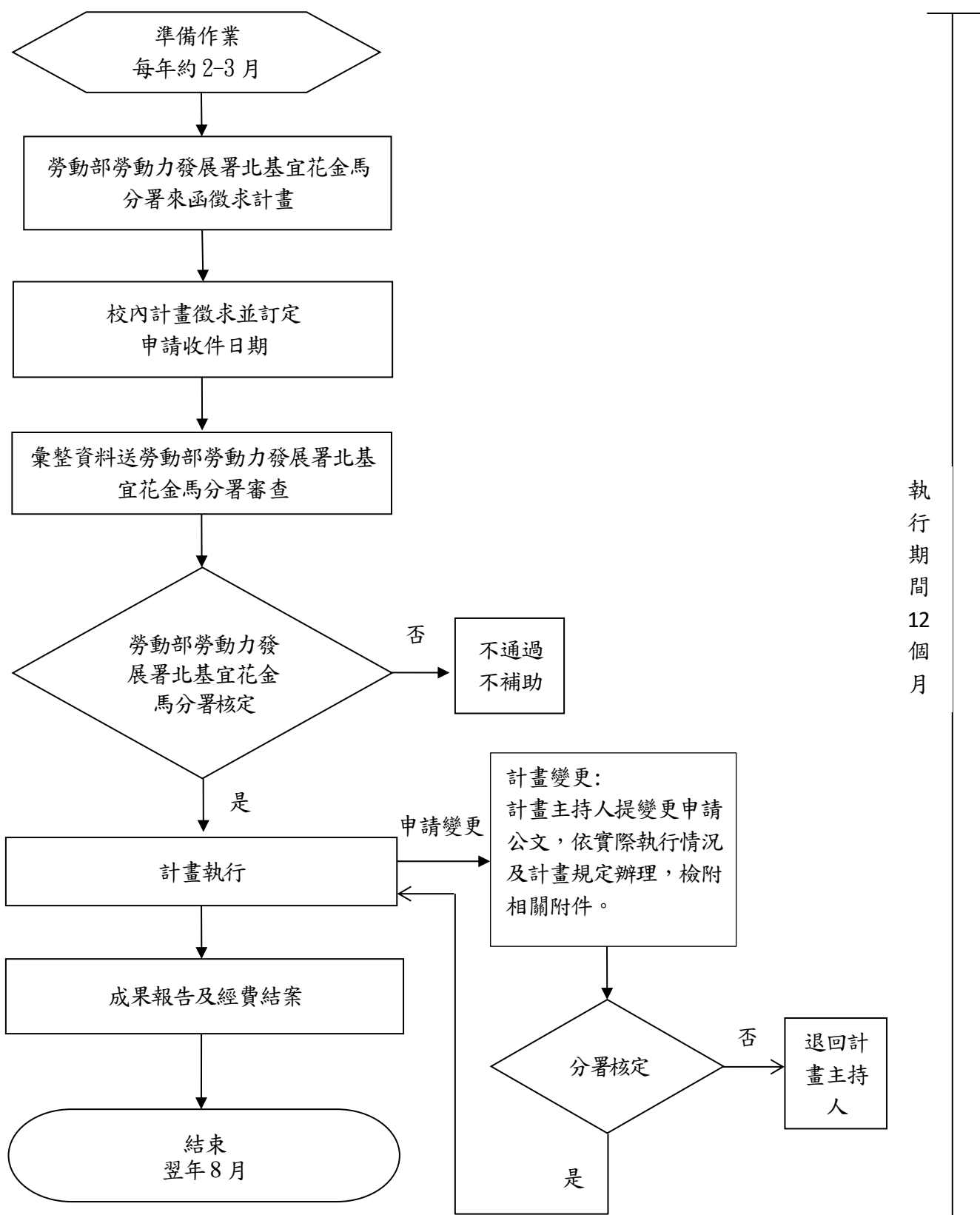
1. 機關得就1項作業流程製作1份自行評估表，亦得將各項作業流程依性質分類，同1類之作業流程合併1份自行評估表，將作業流程之控制重點納入評估。
2. 各機關依評估結果於評估情形欄勾選「落實」、「部分落實」、「未落實」、「不適用」或「其他」；其中「不適用」係指評估期間法令規定或作法已修正，但控制重點未及配合修正者；「其他」係指評估期間未發生控制重點所規範情形等，致無法評估者；遇有「部分落實」、「未落實」或「不適用」情形，於改善措施欄敘明需採行之改善措施。

國立金門大學研究發展處作業程序說明表

項目編號	AF0303
項目名稱	就業學程計畫申請作業
承辦單位	就業輔導暨校友服務中心
相關單位	全校各學術單位
作業程序說明	<p>一、申請：</p> <p>(一) 勞動部勞動力發展署北基宜花金馬分署來函通知計畫徵求，研發處辦文後訂定校內收件截止日並公告周知。</p> <p>(二) 各系於截止日前送繳交計畫申請書至研發處。</p> <p>二、核定：</p> <p>(一) 勞動部勞動力發展署北基宜花金馬分署來函通知計畫核定結果。</p> <p>(二) 研發處辦文後並通知系所計畫是否通過申請。</p> <p>三、計畫執行中變更：</p> <p>計畫經勞動部勞動力發展署北基宜花金馬分署核定後，得於不增加補助經費之原則下，經分署同意後辦理計畫變更。計畫主持人須至計畫專屬網站填寫需變更的相關資訊。但課程時間、課程名稱、經費編列科目或明細等事項變更，各以二次為限。受補助單位辦理課程名稱變更，應於上、下學期開學前提出；辦理預定開課時間變更，應於上學期結束前提出。</p> <p>四、結案：</p> <p>(一) 系所於計畫執行後繳交計畫成果報告。</p> <p>(二) 經費結案：系所於計畫執行完成經費核銷，並列印經費收支明細表經校內行政流程核章後送研發處彙整結報。</p>
控制重點	<p>一、 勞動部勞動力發展署北基宜花金馬分署補助大專校院辦理就業學程計畫，是否依據公文來函辦理徵求申請。</p> <p>二、 勞動部勞動力發展署北基宜花金馬分署補助大專校院辦理就業學程計畫核定案後，是否通知系所。</p> <p>三、 勞動部勞動力發展署北基宜花金馬分署補助大專校院就業學程計畫執行中變更課程時間、課程名稱、經費編列科目或明細等事項變更，是否依相關規定辦理。</p> <p>四、 勞動部勞動力發展署北基宜花金馬分署補助大專校院就業學程計畫，執行完畢是否於規定時程內辦理結案。</p>

<p>法令依據</p>	<p>一、 勞動部勞動力發展署北基宜花金馬分署補助大專校院辦理就業學程計畫作業要點。</p> <p>二、 勞動部勞動力發展署北基宜花金馬分署補助大專校院辦理就業學程計畫經費處理原則。</p>
<p>使用表單</p>	<p>一、 勞動部勞動力發展署北基宜花金馬分署補助大專校院辦理就業學程計畫申請表。</p> <p>二、 勞動部勞動力發展署北基宜花金馬分署補助大專校院辦理就業學程計畫經費概算表。</p>

國立金門大學就業學程計畫申請作業流程圖



國立金門大學內部控制制度控制作業自行評估表

○○○○年度

評估單位：就業輔導暨校友服務中心

作業類別(項目)：就業學程計畫申請作業

評估期間：○○年○○月○○日至○○年○○月○○日

評估日期：○○年 ○○月○○日

控制重點	評估情形					改善措施
	落實	部分落實	未落實	不適用	其他	
一、勞動部勞動力發展署北基宜花金馬分署補助大專校院辦理就業學程計畫，是否依據公文來函辦理徵求申請。						
二、勞動部勞動力發展署北基宜花金馬分署補助大專校院辦理就業學程計畫核定案後，是否通知系所。						
三、勞動部勞動力發展署北基宜花金馬分署補助大專校院就業學程計畫執行中變更課程時間、課程名稱、經費編列科目或明細等事項變更，是否依相關規定辦理。						
四、勞動部勞動力發展署北基宜花金馬分署補助大專校院就業學程計畫，執行完畢是否於規定時程內辦理結案。						
填表人： _____ 複核： _____						

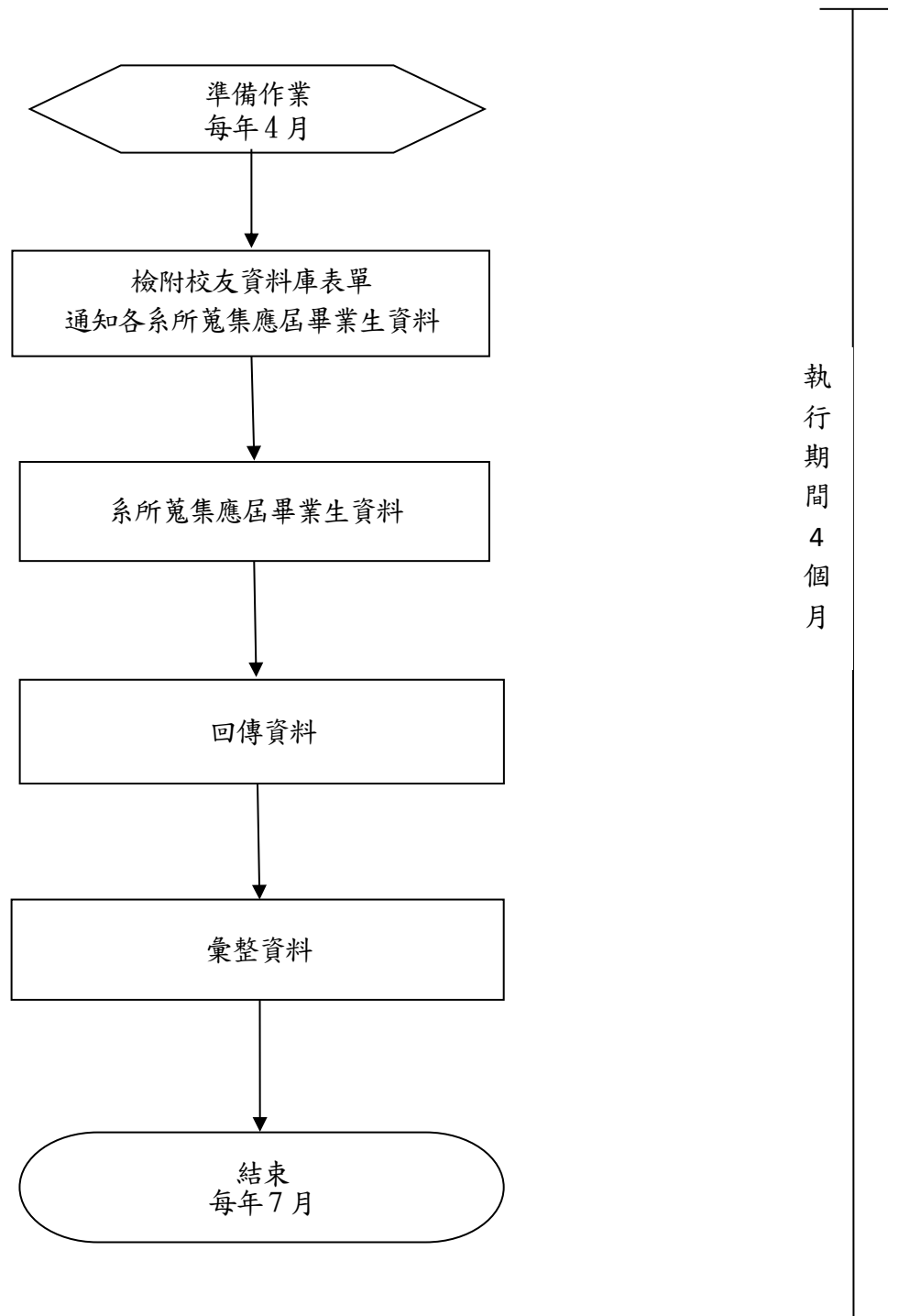
註：

1. 機關得就1項作業流程製作1份自行評估表，亦得將各項作業流程依性質分類，同1類之作業流程合併1份自行評估表，將作業流程之控制重點納入評估。
2. 各機關依評估結果於評估情形欄勾選「落實」、「部分落實」、「未落實」、「不適用」或「其他」；其中「不適用」係指評估期間法令規定或作法已修正，但控制重點未及配合修正者；「其他」係指評估期間未發生控制重點所規範情形等，致無法評估者；遇有「部分落實」、「未落實」或「不適用」情形，於改善措施欄敘明需採行之改善措施。

國立金門大學就業輔導暨校友服務中心作業程序說明表

項目編號	AF0304
項目名稱	校友資料庫建置作業
承辦單位	就業輔導暨校友服務中心
相關單位	全校各學術單位
作業程序說明	<p>一、為落實歷屆學生基本資料及聯繫方式之建置，俾利母校與畢業校友保持良好互動，整合校友資源、發展校務工作。</p> <p>二、作業方式：每年度定期通知各系蒐集應屆畢業生基本資料及聯絡方式，並於6月底回傳至就業輔導暨校友服務中心彙整。</p> <p>三、作業期間：每年4月至7月。</p> <p>四、結案：將應屆畢業生資料匯入校友資料庫。</p>
控制重點	<p>一、通知各系蒐集應屆畢業生基本資料及聯絡方式。</p> <p>二、各系應屆畢業生資料是否回傳至就業輔導暨校友服務中心。</p> <p>三、應屆畢業生資料是否匯入校友資料庫。</p>
法令依據	無。
使用表單	畢業生資料表。

國立金門大學校友資料庫建置作業流程圖



國立金門大學內部控制制度控制作業自行評估表

○○○年度

評估單位：就業輔導暨校友服務中心

作業類別(項目)：校友資料庫建置作業

評估期間：○○年○○月○○日至○○年○○月○○日

評估日期：○○年○○月○○日

控制重點	評估情形					改善措施
	落實	部分 落實	未落實	不適用	其他	
一、通知各系蒐集應屆畢業生基本資料及聯絡方式。						
二、各系應屆畢業生資料是否回傳至就業輔導暨校友服務中心。						
三、應屆畢業生資料是否匯入校友資料庫。						
填表人： _____ 複核： _____						

註：

1. 機關得就 1 項作業流程製作 1 份自行評估表，亦得將各項作業流程依性質分類，同 1 類之作業流程合併 1 份自行評估表，將作業流程之控制重點納入評估。
2. 各機關依評估結果於評估情形欄勾選「落實」、「部分落實」、「未落實」、「不適用」或「其他」；其中「不適用」係指評估期間法令規定或作法已修正，但控制重點未及配合修正者；「其他」係指評估期間未發生控制重點所規範情形等，致無法評估者；遇有「部分落實」、「未落實」或「不適用」情形，於改善措施欄敘明需採行之改善措施。