目 次

壹、總則
一、目的……………………………………………………………… 壹-1
二、適用範圍………………………………………………………… 壹-1
三、作業說明………………………………………………………… 壹-1

貳、內部組織架構
一、架構圖……………………………………………………………… 貳-1
二、組織設置………………………………………………………… 貳-2
三、依據及相關文件……………………………………………… 貳-4

參、人事事項
一、目的……………………………………………………………… 參-1
二、適用範圍………………………………………………………… 參-1
三、作業說明………………………………………………………… 參-1
（一）聘僱………………………………………………………… 參-2
（二）敘薪及待遇……………………………………………… 參-12
（三）福利………………………………………………………… 參-17
（四）保險………………………………………………………… 參-24
（五）退休、撫卹及資遣…………………………………… 參-38
（六）出勤、差假……………………………………………… 參-48
（七）訓練、進修、研習…………………………………… 參-62
（八）考核………………………………………………………… 參-67
（九）獎懲………………………………………………………… 參-76
（十）其他業務……………………………………………… 參-79

肆、財務事項
一、目的……………………………………………………………… 肆-1
二、適用範圍………………………………………………………… 肆-1
三、作業說明………………………………………………………… 肆-1
（一）預算編製作……………………………………………… 肆-2
（二）決算編製作業……………………………………………… 肆-4
（三）學雜費收款作業………………………………………… 肆-6
（四）代收代辦費用作業………………………………………… 肆-9
（五）獎補助款收支作業………………………………………… 肆-11
（六）收受捐贈作業……………………………………………… 肆-13

伍、營運事項

i
一、目的………………………………………………………… 伍-1
二、適用範圍…………………………………………………… 伍-1
三、作業說明…………………………………………………… 伍-1
（一）教務事項…………………………………………………… 伍-1
（1）教學組
    A.課程規劃………………………………………………… 伍-3
    B.排課作業………………………………………………… 伍-5
    C.各次定期考試試務及卷務工作………………………… 伍-7
    D.各項學藝工作………………………………………… 伍-9
    E.各科教學研究會……………………………………… 伍-11
    F.重補修作業…………………………………………… 伍-13
（2）註冊組
    A.增減調整科別及招生人數……………………………… 伍-15
    B.招生作業………………………………………………… 伍-17
    C.學生註冊作業…………………………………………… 伍-19
    D.學生成績作業………………………………………… 伍-21
    E.學籍管理作業…………………………………………… 伍-27
    F.大學甄選入學、考試分發、成績及榜單作業………… 伍-33
    G.四技二專推薦甄選、登記分發、成績及榜單作業…… 伍-35
    H.學生就學獎助學金…………………………………… 伍-37
（3）設備組
    A.教科圖書評選與採購標準作業………………………… 伍-40
    B.實驗(習)場所災害緊急通報系統…………………… 伍-43
（4）實習就業組
    A.工讀服務………………………………………………… 伍-46
    B.畢業生追蹤輔導調查………………………………… 伍-48
    C.就業座談活動………………………………………… 伍-50
    D.就業推介流程………………………………………… 伍-52
    E.在校生就業輔導………………………………………… 伍-54
    F.職場工作宣導………………………………………… 伍-56
    G.職業觀念宣導………………………………………… 伍-57
（二）學生事項………………………………………………… 伍-57
（1）訓育組
    A.新生始業輔導…………………………………………… 伍-58
    B.幹部訓練………………………………………………… 伍-60
    C.週會活動………………………………………………… 伍-62
    D.社團活動………………………………………………… 伍-64
    E.社團評鑑………………………………………………… 伍-66
    F.學生才藝比賽、卡拉 OK 比賽………………………… 伍-68
G.優良學生選舉…………………………………………… 伍-71
H.校外教學教育旅行（畢業旅行）………………………… 伍-74
I.校刊編輯製作…………………………………………… 伍-77
J.畢業紀念冊製作………………………………………… 伍-79
K.畢業典禮………………………………………………… 伍-81
L.就學貸款申辦…………………………………………… 伍-84

（2）生活輔導組
A.學生生活教育競賽……………………………………… 伍-86
B.學生缺曠課統計及請假………………………………… 伍-88
C.學生獎懲……………………………………………… 伍-91
D.學生懲罰存暨改過銷過………………………………… 伍-93
E.學生德行評量審議……………………………………… 伍-95
F.校園事件處理流程……………………………………… 伍-97
G.校園安全暨災害管理…………………………………… 伍-99

（3）體育運動組
A.體育競賽活動…………………………………………… 伍-102
B.運動會…………………………………………………… 伍-104
C.運動器材借用…………………………………………… 伍-106
D.運動場地借用…………………………………………… 伍-108

（4）衛生保健組
A.校園整潔維護作業……………………………………… 伍-110
B.資源回收作業…………………………………………… 伍-119
C.資源交換作業…………………………………………… 伍-121
D.學生健康檢查…………………………………………… 伍-123
E.學生團體保險…………………………………………… 伍-126
F.緊急傷病之急救及照護處理…………………………… 伍-130

（三）總務事項……………………………………………… 伍-134

（1）文書組
A.收文作業………………………………………………… 伍-135
B.發文作業………………………………………………… 伍-138
C.檔案管理作業…………………………………………… 伍-141

（2）庶務組
A.學校一般性財物採購作業……………………………… 伍-143
B.政府補助款辦理公開招標作業………………………… 伍-146
C.財產增加處理作業………………………………………… 伍-149
D.財產移轉處理作業………………………………………… 伍-149
E.財產盤點處理作業………………………………………… 伍-150
F.財產修繕處理作業………………………………………… 伍-151
G.財產報廢處理作業………………………………………… 伍-152
H. 物品管理作業

（3）出納組

A. 收款作業

B. 各項稅費款之扣繳作業

C. 收據管理作業

（四）輔導事項

（1）重大會議召開作業

（2）學校日作業

（3）研習活動作業

（4）心理測驗施測作業

（5）認輔作業

（6）個案輔導作業

（7）校園性侵害性騷擾事件處理作業

（8）學生申訴案件處理作業

（9）自我傷害處理作業

（10）大學繁星推薦作業

（11）科技校院繁星推薦作業

（12）大學升學博覽會辦理作業

（13）特殊教育團隊運作作業

（14）身心障礙學生輔導計畫作業

（15）申請專業人員蒞校服務作業

（16）申請特教助理員作業

（17）身障生資源課程材料採買作業

（五）國際交流及合作事項

（1）短期海外遊學作業

（2）赴日本姐妹校 HomeStay 參訪作業

（六）圖書資訊處理事項

（1）自動化館藏借閱作業

（2）圖書推薦申購作業

（3）圖書編目作業

（七）資訊處理事項

（1）機房管理作業

（2）檔案備份作業

（3）系統復原及測試作業

（4）硬體設施管理

（5）可攜式媒體管理

（6）智慧財產權管理

（7）採購軟、硬體設備作業

（8）硬體及軟體測試安裝管理作業
（9）網路安全使用規範作業…………………………………… 伍-236
（10）系統開發程式修改作業…………………………………… 伍-242
（11）程式及資料存取作業……………………………………… 伍-247
（12）資料輸出入及處理作業…………………………………… 伍-249

陸、內部稽核實施細則……………………………………………
一、目的………………………………………………………… 陸-1
二、適用範圍…………………………………………………… 陸-1
三、作業說明…………………………………………………… 陸-1