

法鼓文理學院 內部控制作業程序（營運之學生事項）

單位	作業程序名稱	控制重點
課生組	學生就學貸款作業	1. 學生是否於規定期限內辦理就學貸款。 2. 承辦人員是否於規定期限內彙整學生資料送審。 3. 不合格者須通知學生補繳各項學雜費用。 4. 學生轉學、休學、退學、畢業時，應將學生資料函送承貸銀行。
課生組	學生急難救助作業	1. 學生急難救助金作業是否依本校「學生緊急紓困金實施作業要點」辦理。
課生組	學雜費減免作業	1. 在校學生申辦就學優待減免是否於規定期限內，檢附規定證明文件辦理。 2. 學生申辦就學優待減免，是否填具「法鼓文理學院減免學雜費申請表」。 3. 已辦妥就學優待減免之學生，其資格是否符合就學優待減免之規定。 4. 預先向教育部申請當學期之補助金額，是否參考上學期減免之金額，繕造當學期「申請各類學生減免學雜費補助款一覽表」及領據函送教育部。 5. 各項就學優待（減免）是否依規定報教育部核銷。
課生組	學生宿舍管理作業	1. 新生或在校生申請住宿是否符合申請資格及程序，始得住宿。 2. 學生宿舍修繕是否依規定程序辦理。 3. 住宿生申請退宿是否填具法鼓文理學院學生住（退）宿申請單，經規定程序核准。 4. 住宿生於學期中符合規定申請退宿，並經核定者，其住宿費依相關規定辦理。 5. 住宿生於學期中退宿或學年結束退宿時，是否點交寢室財產。 6. 住宿生於學期中退宿或學年結束退宿時，如有不當損壞或未完成清潔復原者，是否依規定程序處理。
課生組	學生獎懲、操行等生活輔導作業	1. 學生獎懲作業：學生獎懲是否依規定程序辦理。 2. 學生操行成績作業：學生操行成績是否依規定程序辦理。
課生組	社團活動經費申請作業	1. 輔導學生社團補助之經費之業務，是否依本校「學生社團活動經費補助要點」辦理。 2. 輔導學生社團成立及運作之業務，是否依本校「學生社團活動輔導要點」辦理。
課生組	學生健康檢查處理作業	1. 學生健康檢查是否依程序辦理。 2. 是否實施衛生保健教育。 3. 是否依教育部或各級政府規定，進行各項疾病管制作業程序。
課生組	學生平安保險理賠申請作業	1. 學生團體保險理賠作業是否依本校「學生團體保險作業要點」辦理。
課生組	緊急傷病處理作業	1. 本校於保健室是否設置規定之救護設備。 2. 救護設備是否定期維護，並加以記錄。 3. 是否指導學生救護設備正確之操作方法。 4. 本校學生傷病是否依傷病程度，進行傷病救護程序。 5. 發生校內外緊急傷病事故，是否依規定程序送醫。 6. 緊急傷病處理事件，本校緊急救護人員是否填寫「緊急傷病送醫處理紀錄表」，交由活動與生輔組簽報後存查。 7. 活動與生輔組是否協助學生定期接受基本救命術訓練課程至少 4 小時及緊急救護情境演習，並鼓勵師生成立急救社團。 8. 本校護理人員是否曾接受教學醫院或中央主管機關委託之機構、學校或團體辦理之救護技術訓練符合規定時數及取得合格證明。 9. 學生緊急傷病處理事件，活動與生輔組、護理人員是否定期統計分析及檢討。
諮輔中心	學生自殺（傷）防治處理作業	1. 學生自殺（傷）三級預防工作： 1.1. 是否編定本校輔導工作核心願景與目標。 1.2. 是否增進全校教職員工，對發展性輔導內涵及自殺（傷）事件緊急通報，增進即時處置知能。 1.3. 是否落實高關懷學生群之篩選，並建立檔案，定期追蹤，以減少校園自殺（傷）事件之發生。 1.4. 是否建立自殺（傷）之危機處理標準作業流程。 1.5. 是否增進心理師對自殺（傷）學生之有效心理諮商與治療之知能。 1.6. 是否整合自殺（傷）防治相關網絡資源，共同推動學生自殺（傷）防治工作。 1.7. 是否建立並落實學生自殺（傷）三級預防工作模式。 1.8. 三級預防工作是否有專責單位執行。 1.9. 是否於相關案例發生時，填列教育部指定通報表格，並函報部備查。 2. 諮輔暨校友中心針對學生輔導個案行政流程： 2.1. 諮輔暨校友中心承接諮商輔導個案，是否有效安排心理師輔導解決學生問題。 2.2. 經心理師晤談之個案，是否登錄個案資料於「個別輔導紀錄表」。 2.3. 諮輔暨校友中心針對學生輔導個案，是否依規定程序處理回報於轉介者。 2.4. 諮輔暨校友中心是否每學期統計諮商輔導個案，並製表存檔。