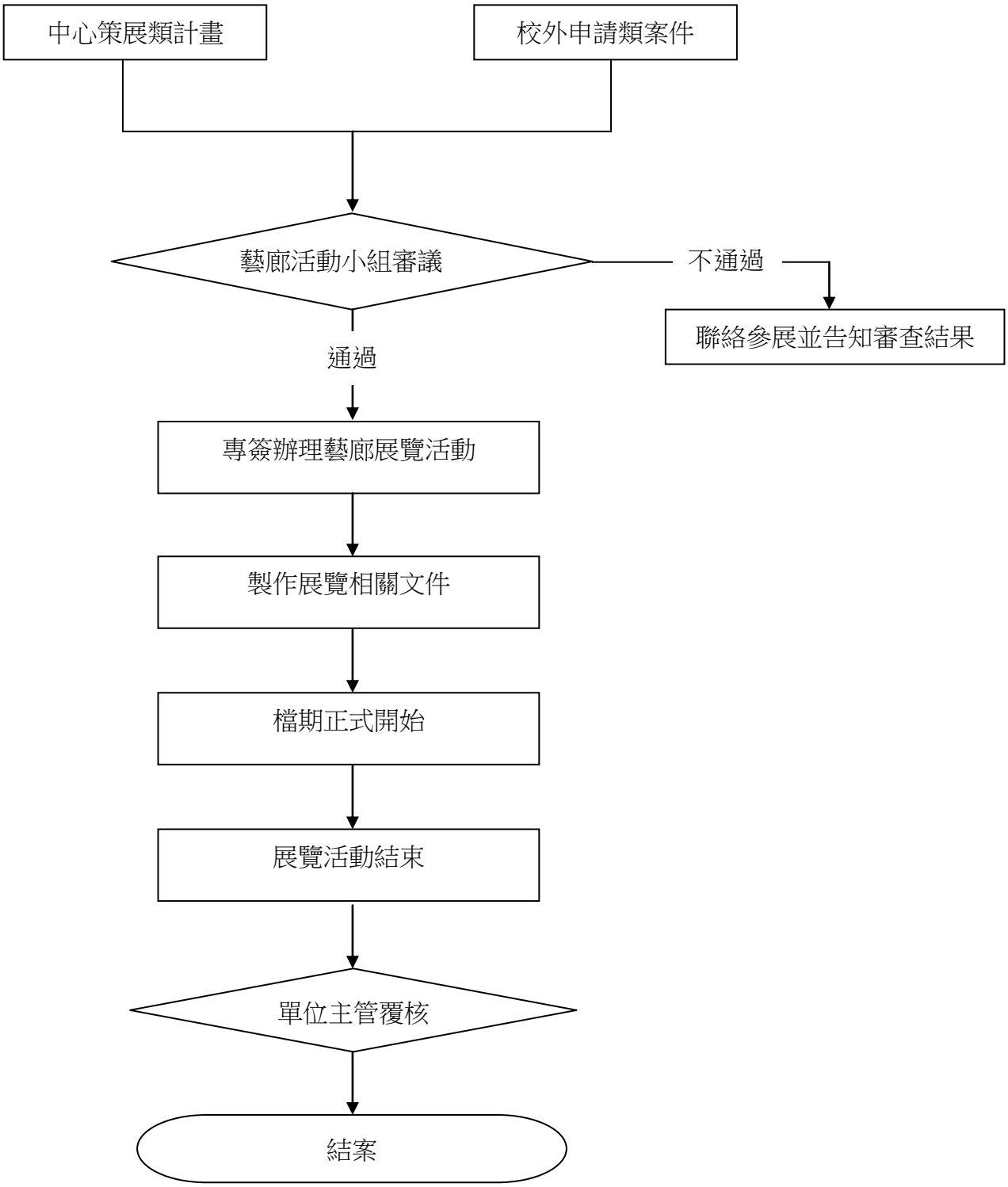
國立臺北商業大學作業程序說明表

項目編號	GT01
項目名稱	承曦藝廊展覽活動管理
承辦單位	通識教育中心
作業程序說明	一、承曦藝廊辦理之藝文展覽活動，分為策展類及申請類，申請類案件由國內外藝文機構、團體及個人擬具詳細展演計畫書一式三份，策展類由通識教育中心主動規劃；上述展覽計畫將送中心藝廊活動小組審查。 二、經中心藝廊活動小組通過後，將與參展者聯絡協調並排定展覽檔期，並視展覽屬性辦理開幕茶會或講座，並專簽辦理校內行政程序。 三、確認各檔期撤(佈)展時間，並視參展者需求提供藝術品保險。 四、請參展者提供展覽作品相關文字與影像資料，以製作佈展所需文件。 五、展覽會場準備就緒後，公告展覽活動訊息。 六、展期結束後將場地復原、計算各場次參觀人數並將資料歸檔儲存。
控制重點	一、每檔次參展之案件，皆需專簽辦理以符校內行政程序。 二、撤(佈)展時，與參展者確認藝術品數量與內容物是否相符，並簽名留存。 三、展期結束後將場地復原、計算各場次參觀人數並將資料歸檔儲存。
法令依據	
使用表單	一、承曦藝廊借用申請表 二、承曦藝廊展覽作品清冊 三、承曦藝廊參觀簽名冊

國立臺北商業大學通識教育中心流程圖

承曦藝廊展覽活動管理



國立台北商業大學內部控制制度控制作業自行評估表
年度

評估單位：通識教育中心

作業類別(項目)：**承曦藝廊展覽活動管理**

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、作業流程有效性						
(一)作業程序說明表及作業流程圖之製作是否與規定相符。						
(二)內部控制制度是否有效設計及執行。						
二、承曦藝廊展覽活動管理						
(一)每檔次參展之案件，是否有符合校內行政程序專簽辦理?						
(二)撤(佈)展時，是否與參展者確認藝術品數量與內容物，並簽名留存?						
(三)展期結束後是否有將場地復原?						
(四)是否計算各場次參觀人數並將資料歸檔儲存?						
填表人：　　複核：						

註：

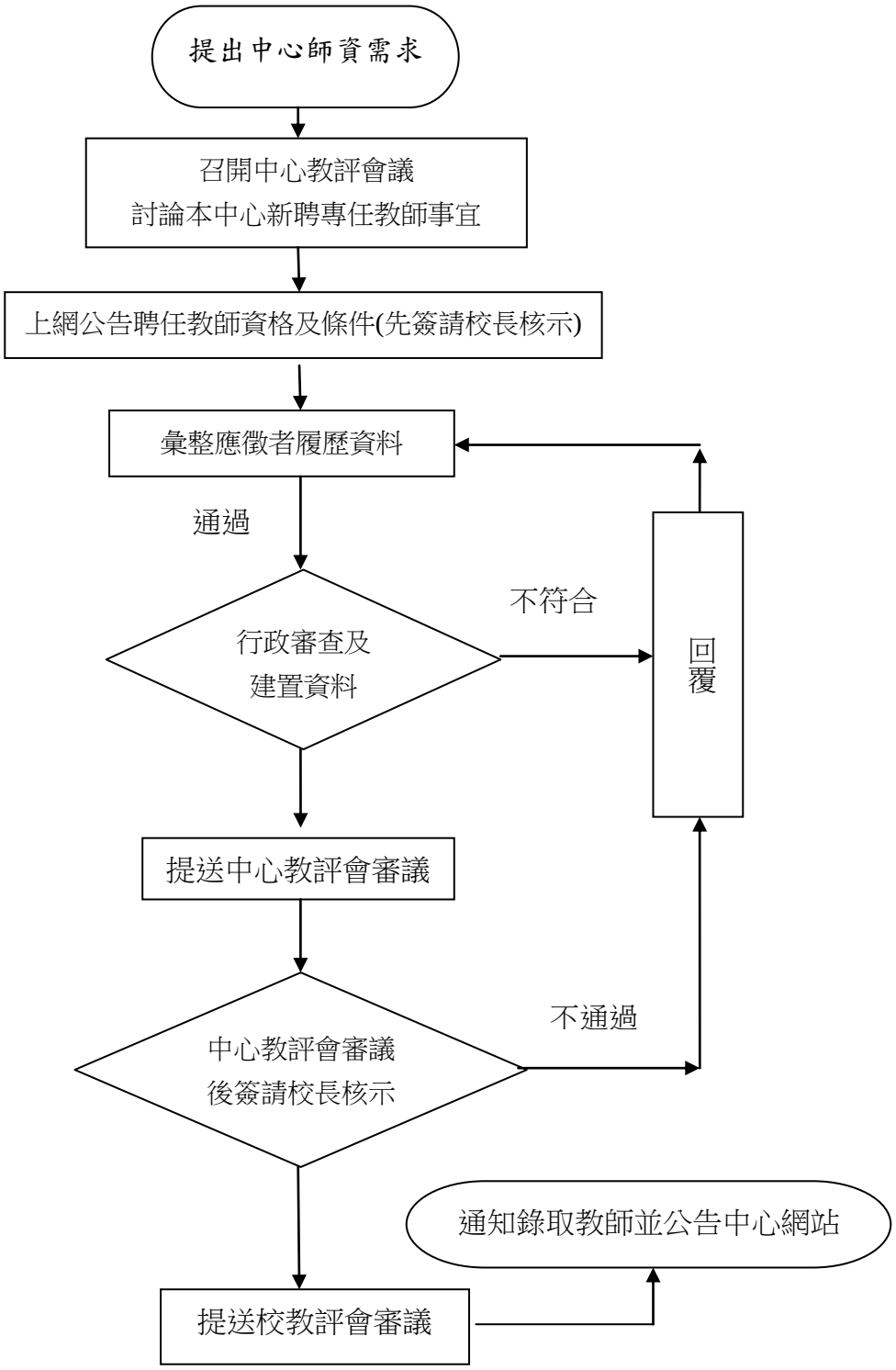
1. 機關得就1項作業流程製作1份自行評估表，亦得將各項作業流程依性質分類，同1類之作業流程合併1份自行評估表，將作業流程之控制重點納入評估。
2. 各機關依評估結果於評估情形欄勾選「落實」、「部分落實」、「未落實」、「不適用」或「其他」；其中「不適用」係指評估期間法令規定或作法已修正，但控制重點未及配合修正者；「其他」係指評估期間未發生控制重點所規範情形等，致無法評估者；遇有「部分落實」、「未落實」或「不適用」情形，於改善措施欄敘明需採行之改善措施。

國立臺北商業大學作業程序說明表

項目編號	GT02
項目名稱	**中心專任教師聘任**
承辦單位	**通識教育中心**
作業程序說明	一、召開中心教評會議，審議中心新聘專任教師事宜並簽請校長核示。 二、上網公告聘任教師資格及條件。 三、召開中心教評會議審核 (一)彙整製作應徵相關資料。 (二)中心教評會委員進行面談。 (三)召開中心教評會議審議。 四、中心教評會議審議通過後簽請校長核示，提送至校教評會議審議。 五、經校教評委員會議審核通過後，由人事室簽發聘任證書。
控制重點	一、 依據教師缺額、教學、學術研究、課程規劃及整體發展等需要，決定擬聘師資之職級專長及資格條件、甄審方式、評審項目及標準、甄選公告等相關事宜。 二、 公平、公正、公開之原則於傳播媒體或學術刊物刊載徵聘資訊。 三、 新聘教師流程需符合國立臺北商業大學教師聘任辦法。
法令依據	國立臺北商業大學教師聘任辦法
使用表單	專任教師報名表件 專任教師提聘表

國立臺北商業大學通識教育中心流程圖

中心專任教師聘任



國立台北商業大學內部控制制度控制作業自行評估表
年度

評估單位：通識教育中心

作業類別(項目)：**中心專任教師聘任**

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、作業流程有效性						
(一)作業程序說明表及作業流程圖之製作是否與規定相符。						
(二)內部控制制度是否有效設計及執行。						
二、新聘教師審查流程						
(一)是否依中心需求提出新聘教師之申請?						
(二)是否在限定時間之前送簽並於核定後上網公告?						
(三) 是否在限定時間前就應徵教師有關證件資料進行初審?						
(四)是否經由中心教評會委員進行面談，符合本中心需求者，提送中心教評會議核備?						
(五)新聘教師是否專長為通識相關專業教師?						

(六)是否經中心教評會議討論，決定擬聘師資，通過後提送校教評委員會議審議?						
(七)是否經中心教評委員審議通過後，由校教評會議審議通過後，再由人事室簽發聘任證書?						
(八)新聘教師是否符合國立臺北商業大學教師聘任辦法?						
填表人：　　複核：						

註：

3. 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。
4. 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。