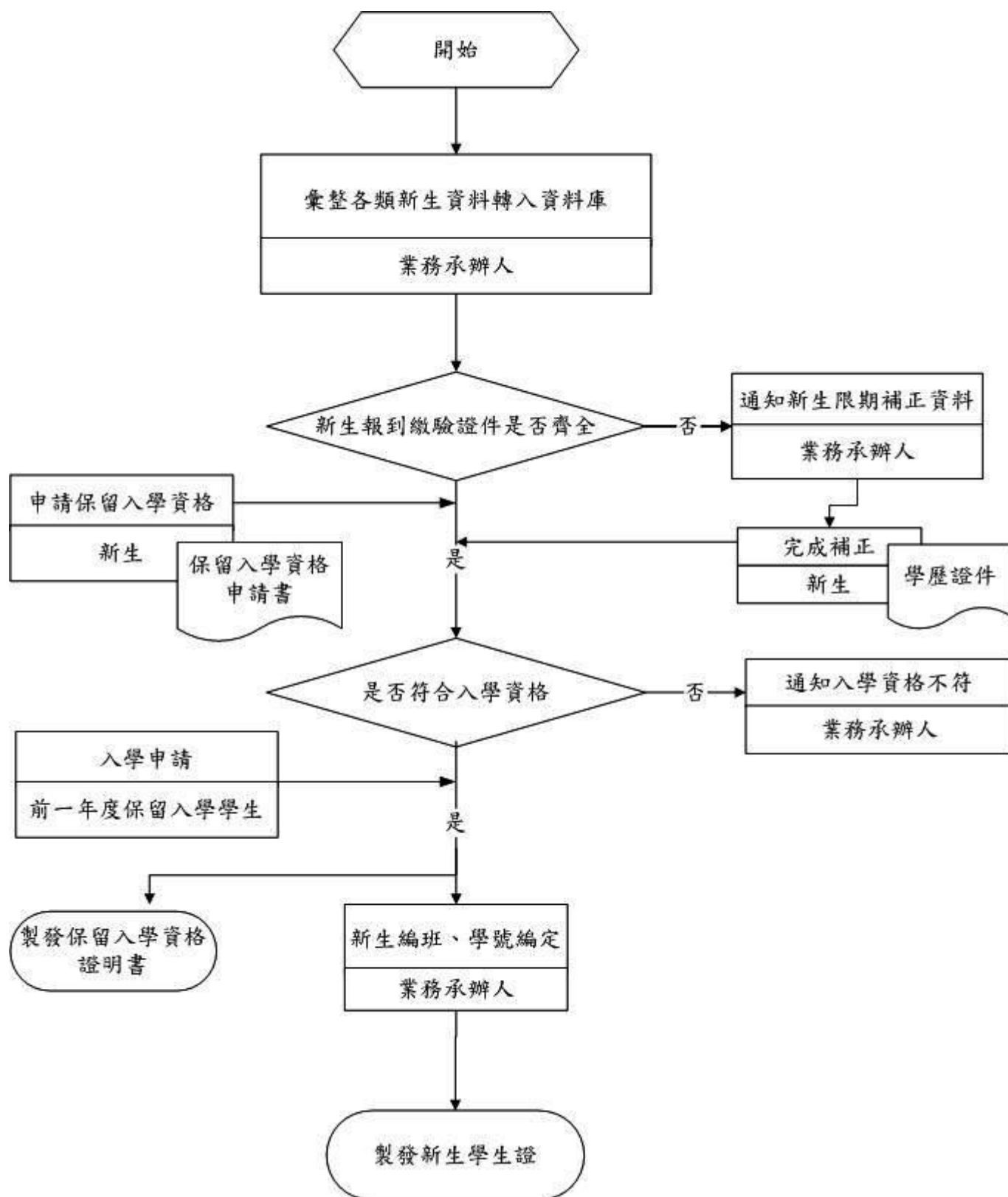
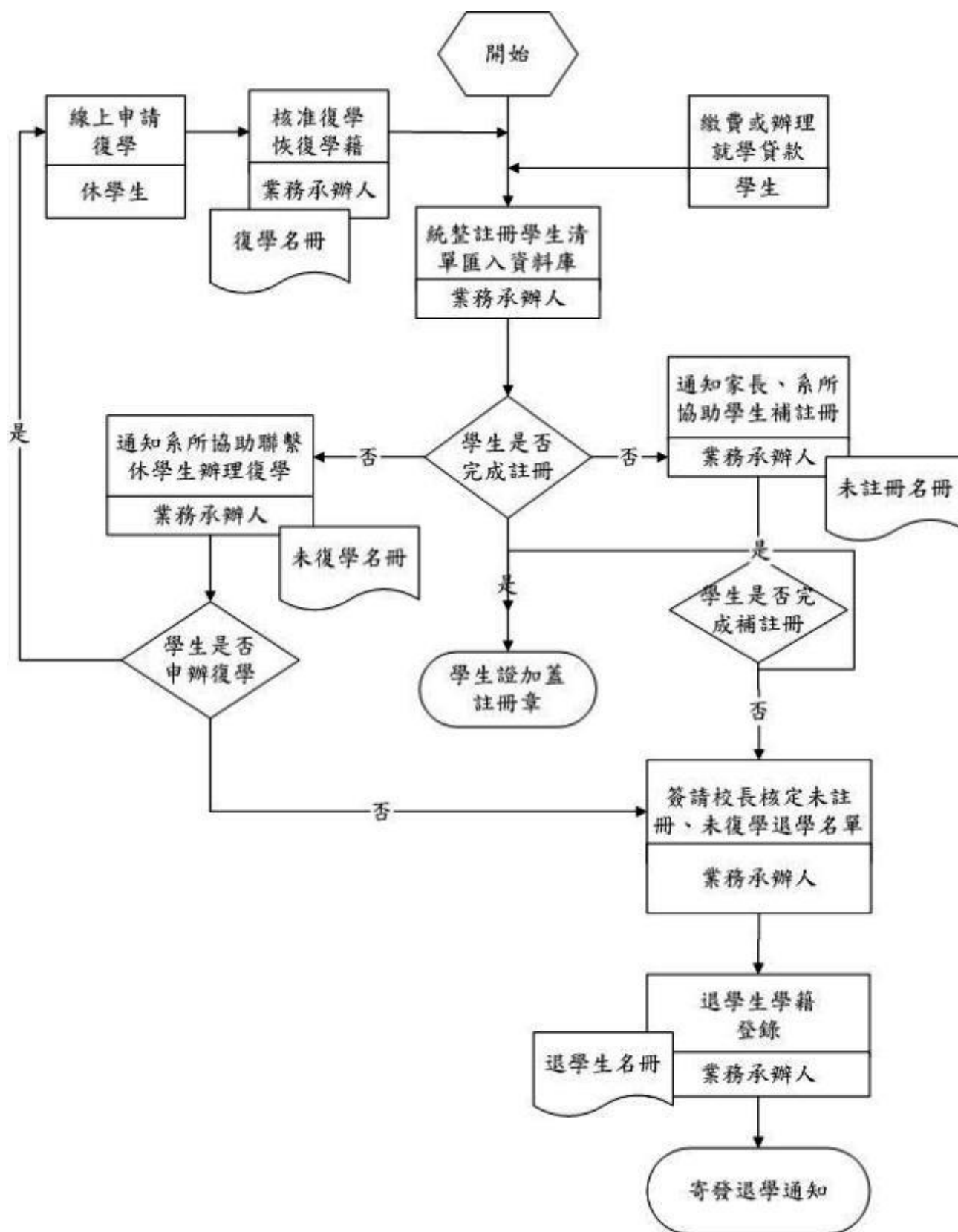


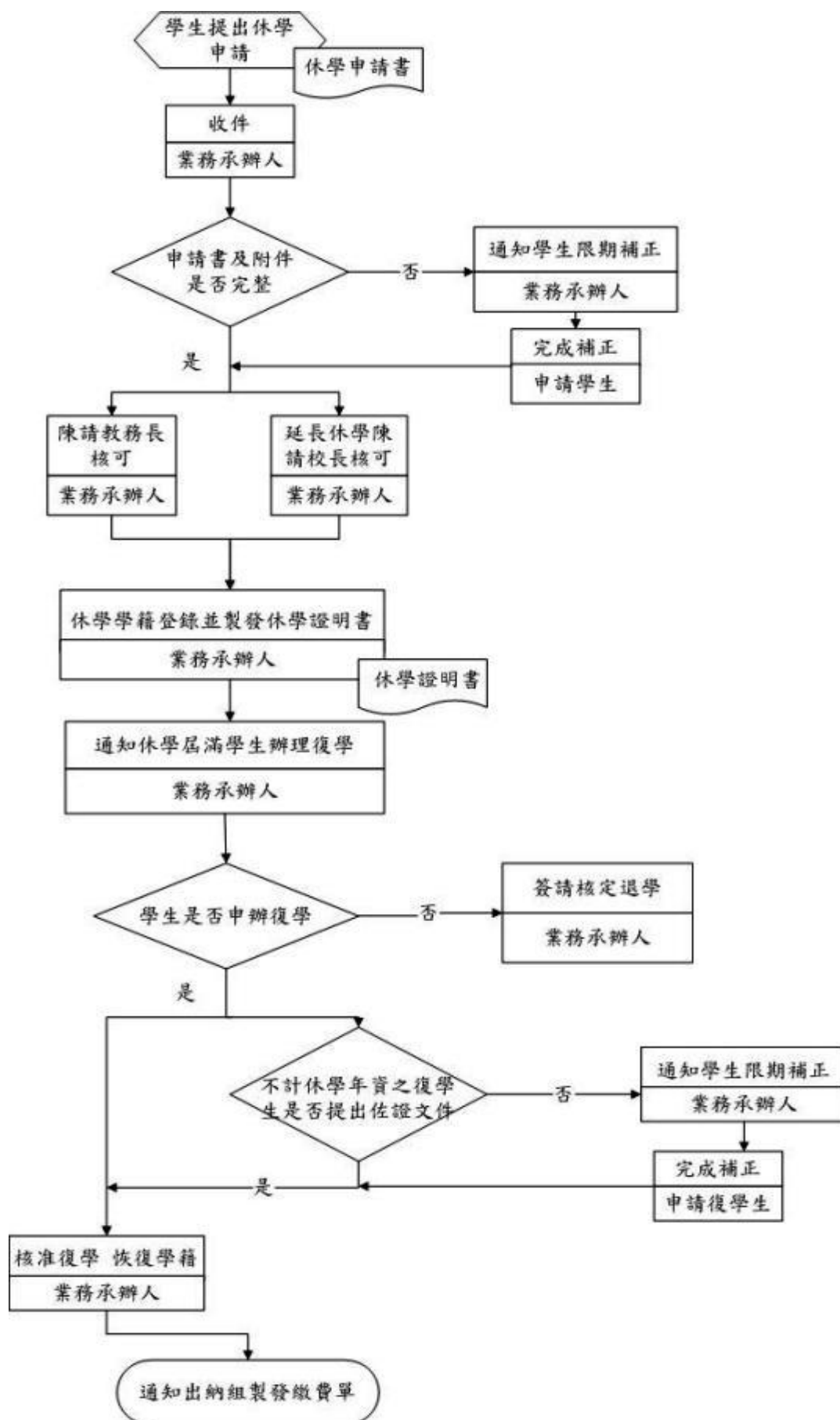
學生學籍處理流程 (C002) - 新生入學學籍處理



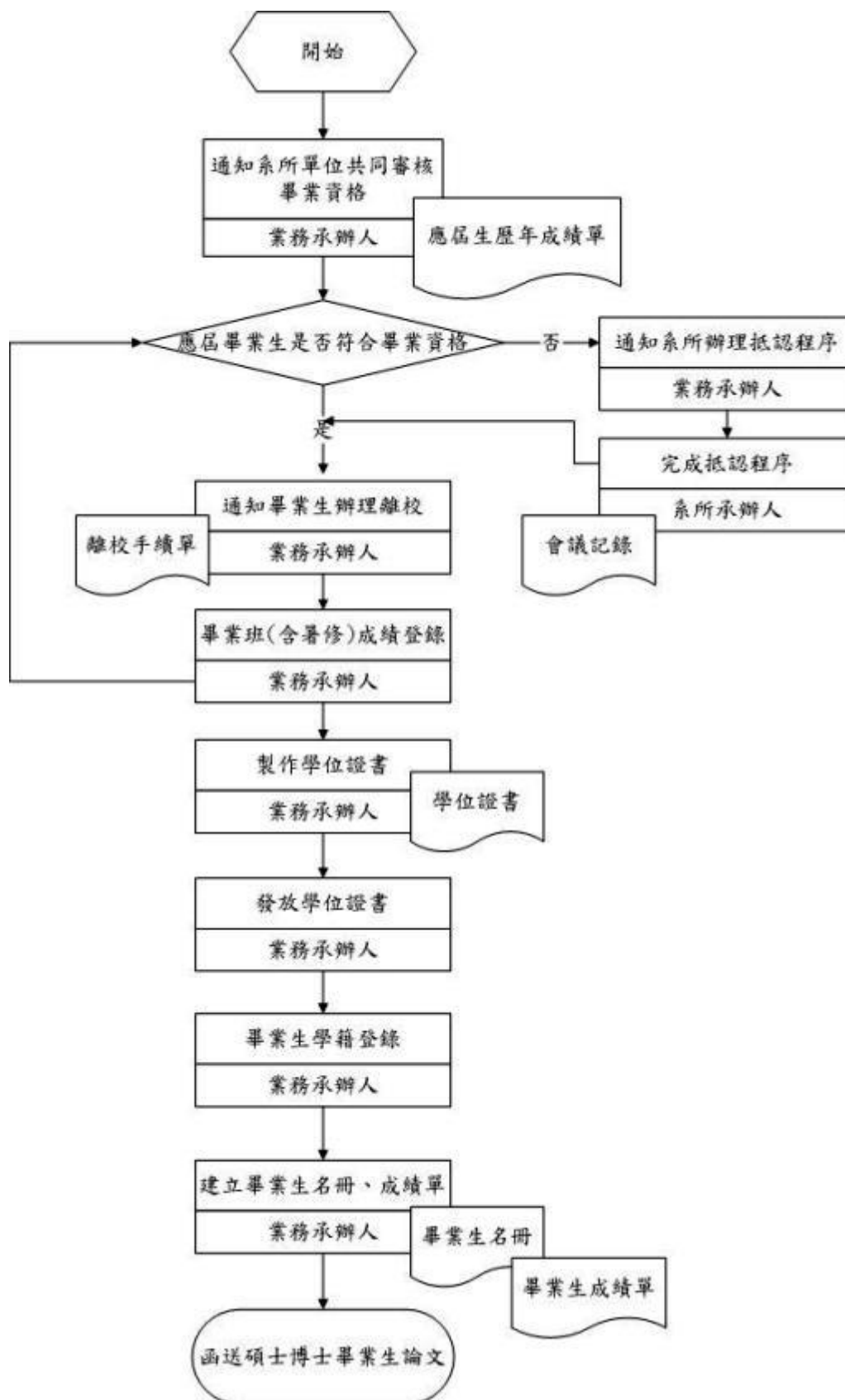
學生學籍處理流程 (C002) - 學生註冊學籍處理



學生學籍處理流程 (C002) - 學生學籍異動處理



學生學籍處理流程 (C002) - 學生畢業資格審查及學籍處理



教務處內部控制制度作業層級自行檢查表

○○○年度

自行檢查單位：註冊組

作業類別(項目)：學生學籍處理作業

檢查日期：○○○年○○月○○日

檢查重點	自行檢查情形		檢查情形說明
	符合	未符合	
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。			
一、系統設定與處理： (一)業務承辦人員每年是否重新設定學籍系統開放時程。 (二)業務相關人員是否確認學生註冊、學籍異動資料的正確性。 二、資格審核與補件： (一)業務相關人員是否確認學生入學、保留入學資格、休學、復學、轉系(所)、畢業各項資格審核符合學則及相關法規規定。 (二)業務相關人員是否確認學生入學、保留入學資格、休學、復學、轉系(所)、畢業各項資格審核資料齊備，如有缺件是否通知學生限期補正。 三、證明印製與發放： (一)業務相關人員是否確實製作學生證、學位證書等各式證明書。 (二)業務相關人員是否依規定發放或寄發各式證明書予當事人。 四、資料保存與管理： (一)業務相關人員是否建立新生、休學、退學、畢業生名冊等與學生學籍相關之各式名冊。 (二)業務相關人員是否妥善保存與學生學籍相關之各式表單資料。			
結論/需採行之改善措施：			
填表人：	複核：	單位主管：	