佛光大學內部控制文件制訂/修訂說明表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **文件編號與名稱** | **1110-023****逾期未註冊退學** | **單位** | **教務處** | |
| **版次** | **文件制訂/修訂內容** | **制/修訂日期** | **修訂人** | **秘書室確認欄** |
| 1 | 新訂。 | 106.11月 | 郭明裕 |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

表單修訂日期：105.09.14

保存期限：至依附的文件作廢為止

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **佛光大學內部控制文件** | | | | |
| 文件名稱 | 制訂單位 | 文件編號 | 版本/  制訂日期 | 頁數 |
| **逾期未註冊退學** | 教務處 | 1110-023 | 01/  107.04.18 | 第1頁/  共2頁 |

**1.流程圖：**



|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **佛光大學內部控制文件** | | | | |
| 文件名稱 | 制訂單位 | 文件編號 | 版本/  制訂日期 | 頁數 |
| **逾期未註冊退學** | 教務處 | 1110-023 | 01/  107.04.18 | 第2頁/  共2頁 |

**2.作業程序：**

2.1.查驗學生註冊是否完畢，完畢者蓋當學期註冊章。

2.2.請學系瞭解學生註冊異常與回報學生註冊異常狀況為何？

2.3.學生逾期未註冊並未於一個月內請准休學者進行退學處理程序。

**3.控制重點：**

3.1.查驗學生是否註冊完成。

**4.使用表單：**

無。

**5.依據及相關文件：**

5.1.佛光大學學則。