佛光大學內部控制文件制訂/修訂說明表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **文件編號與名稱** | **1120-010學生申訴處理** | **單位** | **學生事務處** |
| **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 | 100.3月 | 李世堯 |  |
| 2 | 1.修訂原因：配合新版內控格式修正流程圖。2.修正處：（1）流程圖。（2）使用表單新增4.1.。 | 106.3月 | 吳侑璇 |  |
| 3 | 1.修訂原因：配合法規名稱之調整以及申訴原因修改。2.修正處：（1）流程圖修改。（2）作業程序修改原2.2.-2.4.，及刪除2.1.並修改條序。 | 109.8月 | 陳彥融 |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

表單修訂日期：105.09.14

保存期限：至依附的文件作廢為止

表單修訂日期：101.03.16

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 |
| **學生申訴處理** | 學生事務處 | 1120-010 | 03/110.01.13 | 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 |
| **學生申訴處理** | 學生事務處 | 1120-010 | 03/110.01.13 | 第2頁/共2頁 |

**2.作業程序：**

2.1.處分書送達學生個人後，學生如有不服，應於次日起十日內，以書面提列具體事實，並檢附相關資料向學生申訴評議委員會提出申訴。

2.2.學生申訴評議委員會收件後，除有中止評議情形，逕行通知申訴人外，應於二十日內作成評議書，奉召集人核定後送達申訴人及有關單位。

2.3.原處分單位如認為有與法規牴觸或事實上窒礙難行者，應列舉具體事實及理由陳報召集人，召集人如認為有理由者，得移請學生申訴評議委員會再議。

**3.控制重點：**

* 1. 學生申訴處理作業是否掌握時效性。
	2. 學生反應之意見是否切實處理。

**4.使用表單：**

4.1.學生申訴申請書。

**5.依據及相關文件：**

5.1.佛光大學學生申訴評議委員會設置暨處理辦法。