佛光大學內部控制文件制訂/修訂說明表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **文件編號與名稱** | **1110-002學生學籍管理作業** | **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 | 100.3月 | 胡芯華 |  |
| 2 | 1.修訂原因：文意增修。  2.修正處：  （1）作業程序修改2.2.1.。  （2）控制重點修改3.1.。 | 101.5月 | 胡芯華 |  |
| 3 | 1.修訂原因：修改作業程序。  2.修正處：作業程序修改2.4.2.。 | 103.4月 | 黃秋蘭 |  |
| 4 | 1.修訂原因：配合新版內控格式修改流程圖。  2.修正處：流程圖。 | 105.11月 | 郭明裕 |  |
| 5 | 1.修訂原因：配合審查意見進行修改。  2.修正處：  （1）流程圖修改。  （2）作業程序修改2.3.、2.6.1.。  （3）控制重點刪除3.1.及修改條序。  （4）使用表單修改4.3.。  （5）依據及相關文件修改5.4.、5.5.及刪除5.6.和5.7.。 | 110.01月 | 張鳳琪 |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

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 |
| **學生學籍管理作業** | 教務處 | 1110-002 | 05/  110.01.27 | 第1頁/  共4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 |
| **學生學籍管理作業** | 教務處 | 1110-002 | 05/  110.01.27 | 第2頁/  共4頁 |

**2.作業程序：**

* 1. 轉學（系）生及新生入學，依註冊作業取得學籍。

2.1.1.學生基本資料，應以身分證或戶政機關發給之證明文件所載者為準。不符者，應即更正。

2.1.2.學生在校肄業之系別、肄業年級與學業成績，以及註冊、轉學、轉系、休學、復學、退學、畢業等學籍紀錄，概以教務處各項學籍與成績登錄原始表冊為準，並建檔永久保存。

* 1. 基本資料更正：

2.2.1.在校生及畢（肄）業校友申請更改姓名、出生年月日及戶籍地址者，應檢具戶政機關發給之證明文件，報請本校辦理。其畢業生之學位證書，並由學校改註加蓋校印。

* 1. 轉系：

2.3.1.學生提送相關申請表及資料送至系所與教務處，經行政審核流程辦理審核結果公告。

* 1. 休/退學申請：

2.4.1.學生得經家長或監護人同意後申請休/退學，但碩士生得免家長同意。

2.4.2.休/退學申請，須經導師及系（所）主任核可後，向註冊組提出申請及完成離校手續。

2.4.3.休學申請：

2.4.3.1.學生申請休學，一次為一學年或一學期。休學一學年者得申請提前復學。期滿無特殊原因不復學者，以退學論。

2.4.3.2.學士班及碩士班學生休學合計不得超過四學期。在營服義務役或懷孕休學，出具相關證明文件者，其前述期間不計入休學期限。

2.4.3.3.休學生復學時，應入原肄業系（所）相銜接之學年或學期肄業。學期中途休學者，復學時，應入原休學之學年或學期肄業，該休學學期內之成績概不予計算。

* 1. 畢業離校：

2.5.1.畢業離校申請，須經教學單位及行政單位核可後，向註冊組提出申請及完成離校手續。

2.5.2.學士班及研究生操行成績各學期均及格，在規定年限內修滿規定科目與學分，另研究生需通過本校各學系（所）碩士或博士學位考試，始可畢業。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **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 |
| **學生學籍管理作業** | 教務處 | 1110-002 | 05/  110.01.27 | 第3頁/  共4頁 |

* 1. 退學及開除學籍：

2.6.1.因查逾期未註冊者所產生退學名單予系所再次確認，屬實無誤則依行政流程函發退學公文予學生及家長。

2.6.2.學生有下列情形之一者，應予退學：

2.6.2.1.新生於招生考試有舞弊或所繳交入學資格證明文件有假借、冒用、偽造或變造等情事者，經查明屬實，即開除學籍，由學校通知其家長。在本校畢業後始被發覺者，除勒令繳銷其學位證書外，並公告撤銷其畢業資格。

2.6.2.2.操行成績不及格者，有學則規定之學業成績不及格情形者。

2.6.2.3.逾期未註冊，亦未於規定期間請准休學者。

2.6.2.4.修業期滿，經延長修業期限仍無法修滿主系規定科目與學分者。

2.6.2.5.自動申請退學者。

2.6.2.6.未經核准，同時在其他學校註冊入學者。

2.6.2.7.依本校相關規定應令休學，但其累計休學期限已屆滿者。

2.6.3.開除學籍、入學或轉學資格經審核不合之學生，不發給有關修業之任何證明文件。

2.6.4.學生對於遭受退學或開除學籍處分有異議者，依本校「學生申訴處理辦法」提出申訴。

**3.控制重點：**

3.1.學籍資料更正是否檢附規定證明文件辦理。

3.2.辦理轉系申請的學生是否符合申請資格與規定。

3.3.符合規定申請休/退學學生是否依規定程序辦理及資料登錄。

3.4.符合規定申請畢業離校之學生是否依規定完成應畢業條件及離校程序。

3.5.已達退學條件之學生是否依規定應令退學。

**4.使用表單：**

* 1. 學籍記載表。
  2. 學生基本資料（姓名、地址及出生日期）修改申請單。
  3. 轉系申請單。
  4. 休/退（轉）學申請單。
  5. 畢業生離校申請表。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **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 |
| **學生學籍管理作業** | 教務處 | 1110-002 | 05/  110.01.27 | 第4頁/  共4頁 |

**5.依據及相關文件：**

5.1.佛光大學學則。

5.2.佛光大學學生申訴處理辦法。

5.3.佛光大學研究生畢業離校注意事項。

5.4.佛光大學各學系之課程架構及轉系辦法。

5.5.專科以上學校學雜費收取辦法。（教育部106.04.19）