佛光大學內部控制文件制訂/修訂說明表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **文件編號與名稱** | **1110-019****轉系申請作業** | **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。 | 105.2月 | 黃秋蘭 |  |
| 2 | 1.修訂原因：配合新版內控格式修改流程圖，及因學則修改轉系申請作業程序。  2.修正處：  （1）流程圖。  （2）作業程序修改2.1.5.、2.2.1.、2.2.2.、2.2.3.、2.2.4.及2.3.1.。  （3）依據及相關文件刪除5.2.。 | 105.11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 |
| **轉系申請作業** | 教務處 | 1110-019 | 02/  105.05.31 | 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 |
| **轉系申請作業** | 教務處 | 1110-019 | 02/  105.05.31 | 第2頁/  共2頁 |

**2.作業程序：**

2.1.調查申請作業

2.1.1.發文各學系調查下一學年度核准轉系名額。

2.1.2.各學系填寫核準轉系名額表。

2.1.3.彙整及審核相關資料與系所法規是否相符。

2.1.4.公告各學系轉系名額及標準。

2.1.5.學生將轉系申請表連同各學期成績單及轉入系要求之資料，經修讀學系簽核後送教務處。

2.2.審核作業

2.2.1.查驗轉系資格是否符合規定。

2.2.2.發文予轉入學系初審轉系資料。

2.2.3.經該系轉系審查委員會同意，將結果送教務處覆審。

2.2.4.教務處覆審後，簽請校長核定。

2.3.公告登錄作業

2.3.1.公告並以書函通知學生、學系轉系審查結果。

2.3.2.於7月底登錄系統。

**3.控制重點：**

3.1.各系轉系名額是否符合教育部規定，以不超過該系原核定新生名額連同教育部分發新生名額加二成為度。

**4.使用表單：**

4.1.轉系招收名額調查表。

4.2.轉系申請表。

**5.依據及相關文件：**

5.1.佛光大學學則。