佛光大學內部控制文件制訂/修訂說明表

表單修訂日期：111.01.12

保存期限：至依附的文件作廢為止

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **文件編號與名稱** | [1110-002學生學籍管理作業](#教務處) | **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 |  |
| 6 | 1.修訂原因：此項主要為學籍管理，而轉系及離校另有內控項目，故加註說明並自控制重點刪除。  2.修正處：  （1）作業程序修改2.3.及2.5.加註說明。  （2）控制重點刪除3.2.及3.4並修改條序。(刪除二項另有內控項目詳細說明)  （3）使用表單:刪4.1、4.5，並修改條序  。4.1及4.5已採線上填寫，故刪除表單。  （4）依據及相關文件:刪5.3及5.4，並修  改條序。 | 111.1月 | 張鳳琪 | 111.01.12  110-2  內控會議通過 |

回[教務處](#教務處)、[目錄](#目錄)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **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 | 06/  111.01.12 | 第1頁/  共4頁 |

回[教務處](#教務處)、[目錄](#目錄)

**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 | 06/  111.01.12 | 第2頁/  共4頁 |

回[教務處](#教務處)、[目錄](#目錄)

**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：［詳見1110-019轉系申請作業]

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：［詳見1110-022研究生畢業離校作業、1110-024學士班畢業離校作業]

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 | 06/  111.01.12 | 第3頁/  共4頁 |

回[教務處](#教務處)、[目錄](#目錄)

2.6.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。

3.3已達退學條件之學生是否依規定應令退學。

**4.使用表單：**

4.1學生基本資料（姓名、地址及出生日期）修改申請單。

4.2轉系申請單。

4.3休/退（轉）學申請單。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **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 | 06/  111.01.12 | 第4頁/  共4頁 |

回[教務處](#教務處)、[目錄](#目錄)

**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專科以上學校學雜費收取辦法。（教育部106.04.19）