佛光大學內部控制文件制訂/修訂說明表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **文件編號與名稱** | [1110-005-1學生成績作業—A.成績登錄繳交作業](#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 | 黃秋蘭 |  |
| 2 | 1.修訂原因:作業方式變更。  2.修正處：  （1）流程圖。  （2）作業程序修改2.3.4.、2.3.6.。  （3）使用表單修改4.1.。 | 101.5月 | 黃秋蘭 |  |
| 3 | 1.修訂原因：作業方式變更。  2.修正處：  （1）作業程序修改2.3.4.、2.3.6.。  （2）控制重點修改3.1.。  （3）使用表單修改4.1.。 | 105.2月 | 郭明裕 |  |
| 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。 | 106.3月 | 郭明裕 |  |
| 5 | 1.修訂原因：配合成績登錄系統已系統化，取消公文副知學務處與圖資處。  2.修正處：  （1）流程圖全部修改。  （2）作業程序修改2.3.1.。 | 106.11月 | 郭明裕 |  |
| 6 | 1. 修訂原因:依實際作業進行修正。 2. 修正處： 3. 修改流程圖。 4. 作業程序：修2.2.、2.3.1及2.3.5~6，刪2.3.2-2.3.4，並修條序。 5. 控制重點:修3.1及3.2，增3.3。 6. 使用表單:刪4.1，此作業已改為系統上傳，無表單；且此作業屬開課項目，故刪除。 7. 依據及相關文件:增5.2佛光大學學生成績繳交及更正辦法。 | 110.12月 | 張鳳琪 | 111.1.12  110-2  內控會議 |

回[教務處](#教務處)、[目錄](#目錄)

表單修訂日期：111.01.12

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 |
| **學生成績作業**  **A.成績登錄繳交作業** | 教務處 | 1110-005-1 | 06/  111.01.12 | 第1頁/  共2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 |
| **學生成績作業**  **A.成績登錄繳交作業** | 教務處 | 1110-005-1 | 06/  111.01.12 | 第2頁/  共2頁 |

回[教務處](#教務處)、[目錄](#目錄)

**2.作業程序：**

2.1.本校學生成績分為學業（包括實習）、操行二種。

2.2.學生成績依本校「學生成績繳交及更正辦法」辦理。

2.3.學業成績處理原則如下：

2.3.1.於期末考前通知教師登錄成績時間及期限；並告知補交成績之期限為次學期行事曆「開學日」十日前。

2.3.2.各科目學期成績，由授課教師根據本校學業成績考核方式評定，於規定期限內登錄成績於教師成績輸入系統。

2.3.3.學期學業平均成績及成績相關之處理，依本校「學則」規定辦理。

2.3.4.教務處彙整成績單後，透過中華總局電子函件服務系統郵。

**3.控制重點：**

3.1.是否於期末前，公告通知教師登錄成績，並告知登錄期限。

3.2.任課教師登錄學生學業成績有否依規定程序辦理。是否於期末考後，將學期成績單進行寄送。

**4.使用表單：**

無。

**5.依據及相關文件：**

5.1.佛光大學學則。

5.2.佛光大學「學生成績繳交及更正辦法」。