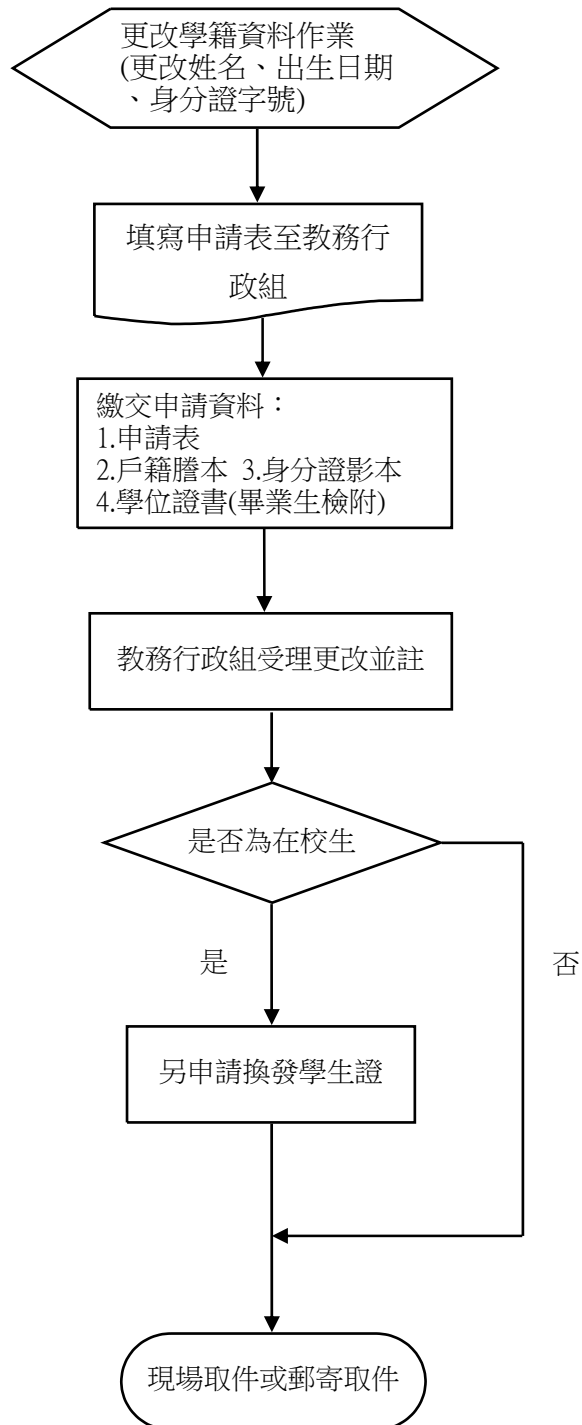


國立臺北商業大學教務處作業程序說明表

項目編號	教(務)-01-008
項目名稱	更改學籍資料作業流程
承辦單位	教務處教務行政組
目的	提供本校學生申請更改基本資料(姓名、生日、身分證號)之作業程序。
範圍	適用於本校各學制各種就學狀況(在學生、休學生、畢業生、退學生)學生之姓名、生日、身分證號等資料更改申請,以及業務單位(教務行政組)之受理申請作業流程。
權責單位	一、申請:各學制之在學生、休學生、畢業生、退學生。 二、學籍維護:教務行政組
作業程序說明	<p>一、至教務行政組領取申請表或於教務行政組網頁下載申請表。</p> <p>二、填寫申請表並檢附相關證件資料,以臨櫃或郵寄方式申請(以郵寄方式申請者無需附寄身分證正本):</p> <p>(一)在校生申請更改「姓名、出生日期、性別、身分證字號」等學籍資料,需填寫申請書並檢附戶籍謄本、身分證正反面影印本(正本驗畢歸還),以憑辦理。</p> <p>(二)畢(肄)業生申請更改「姓名、出生日期、性別、身分證字號」等學籍資料,需填寫申請書並檢附畢(修)業證書正本、戶籍謄本、身分證正反面影印本(正本驗畢歸還),以憑辦理。</p> <p>(三)在校生申請更改「通訊地址、戶籍地址、連絡電話、監護人」等,需填寫申請書並經家長(監護人)簽章同意。申請更改戶籍地址另檢附身分證正反面影印本(正本驗畢歸還),以憑辦理。</p> <p>三、教務行政組收件後審核戶籍謄本及身分證記載之資料無誤後,據以更改校務行政資訊系統學生資料庫,已畢業或退學者並於學籍卡註記。</p> <p>四、申請更改姓名、生日、身分證號之在校生,應同時辦理換發學生證。</p> <p>五、畢業生檢附學位證書郵寄申請者,以限時掛號郵寄方式寄回學位證書。</p>
控制重點	<p>一、申請更改姓名、生日、身分證號是否檢附戶籍謄本(非戶口名簿)及身分證正反影印本(正本驗畢歸還)。</p> <p>二、畢業生申請更改姓名、生日是否同時檢附畢業證書或學位證書一併更改資料。</p> <p>三、教務行政組受理申請時是否詳細審核戶籍謄本記載之資料異動正確無誤。</p> <p>四、教務行政組是否謹慎核對系統更改後,更新之資料正確無誤。</p> <p>五、申請者為在校生時是否確實提醒學生應同時換發學生證。</p>
附註及說明	<p>一、工本費用:更改學籍資料免收工本費;申請換發學生證工本費計新臺幣 100 元。</p> <p>二、工作天數:更改學籍資料及換發學生證為三~五個工作天,可依申請者需要調整交件日期。</p>

法令依據	<ul style="list-style-type: none">一、本校學則二、本校附設專科部學則三、本校學生申請學籍暨學業成績證件辦法四、本校學生證發給辦法
使用表單	<ul style="list-style-type: none">一、學生更改學籍資料申請書二、學生更改住址監護人姓名申請表三、學生證補發申請單

流程圖



國立臺北商業大學內部控制制度控制作業自行評估表 年度

評估單位：教務處教務行政組
 作業類別(項目)：更改學籍資料作業流程
 評估期間： 年 月 日至 年 月 日

評估日期： 年 月 日

控制重點	評估情形					改善措施
	落實	部分落實	未落實	不適用	其他	
一、作業流程有效性						
(一)作業程序說明表及作業流程圖之製作是否與規定相符。						
(二)內部控制制度是否有效設計及執行。						
二、更改學籍資料作業流程						
(一)申請更改姓名、生日、身分證號是否檢附戶籍謄本(非戶口名簿)及身分證正反影印本(正本驗畢歸還)?						
(二)畢業生申請更改姓名、生日是否同時檢附學位證書(或畢業證書)一併更改資料?						
(三)教務行政組受理申請時是否詳細審核戶籍謄本記載之資料異動正確無誤?						
(四)教務行政組是否謹慎核對系統更改後,更新之資料正確無誤?						
(五)申請者為在校生時是否確實提醒學生應同時換發學生證?						
填表人： 複核：						

註：

1. 機關得就 1 項作業流程製作 1 份自行評估表,亦得將各項作業流程依性質分類,同 1 類之作業流程合併 1 份自行評估表,將作業流程之控制重點納入評估。
2. 各機關依評估結果於評估情形欄勾選「落實」、「部分落實」、「未落實」、「不適用」或「其他」;其中「不適用」係指評估期間法令規定或作法已修正,但控制重點未及配合修正者;「其他」係指評估期間未發生控制重點所規範情形等,致無法評估者;遇有「部分落實」、「未落實」或「不適用」情形,於改善措施欄敘明需採行之改善措施。