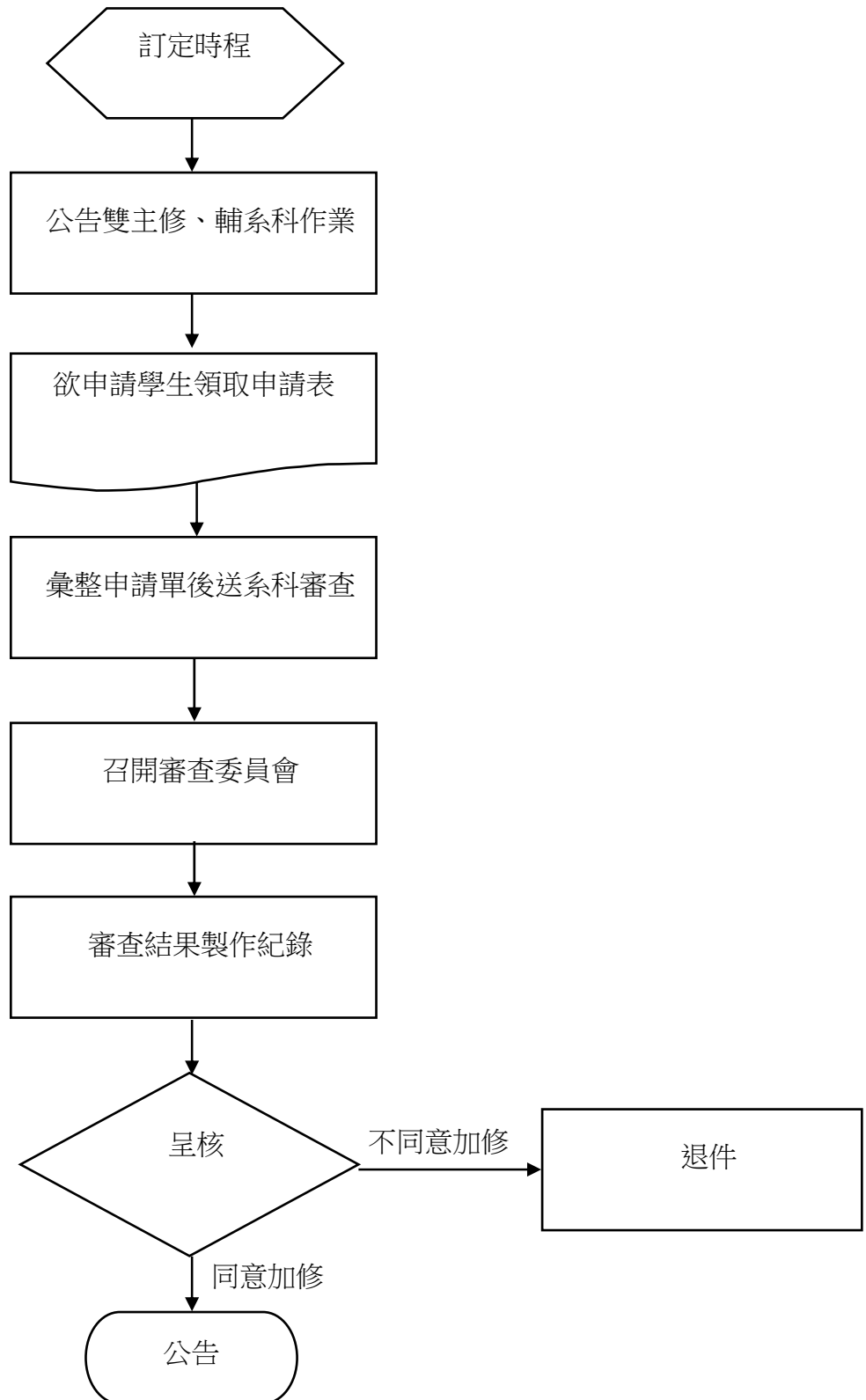


## 國立臺北商業大學教務處作業程序說明表

項目編號	教(務)-01-011
項目名稱	學生申請輔系科、雙主修作業
承辦單位	教務處教務行政組
作業程序說明	<p>一、學生得按各年制之不同規定申請修讀輔系科及雙主修：</p> <p>(一)專科部五年制得自第三學年第二學期起至最高修業年級第一學期止</p> <p>(二)大學部二年制得自第一學年第二學期起至最高修業年級第一學期止</p> <p>(三)大學部四年制得自第二學年第一學期起至最高修業年級第一學期止</p> <p>二、各年制申請修讀輔系科、雙主修皆不包括延長修業年限。(輔系科辦法第4條及雙主修辦法第3條)</p> <p>三、依申請輔系科、雙主修時程簽陳公告申請日期、申請條件等相關事宜，由學生至教務處領取表件或至網路下載表件，並於期限內接受學生申請。</p> <p>四、申請期間內，學生備妥申請表逕行向教務處教務行政組遞件申請。</p> <p>五、應於公告時間內，依教務單位公布之辦法辦理。(輔系科辦法第5條及雙主修辦法第7條)</p> <p>六、截止收件後，教務行政組彙整各輔系科、雙主修之申請資料，彙整後將申請資料送交各系科進行審核。</p> <p>七、各學系及跨領域學程對申請資料進行審核完畢後，將核准名單連同申請資料一併送回教務行政組。</p> <p>八、為處理學生申請修讀輔系科、雙主修，得成立審查委員會，由教務長、各系科主任擔任委員，並由教務長擔任召集人。進修推廣部組織亦同，召集人由進修推廣部主任擔任。(輔系科辦法第2條及雙主修辦法第2條)</p>
控制重點	<p>一、申請對象是否符合法規規定。</p> <p>二、學生申請條件及修讀科目學分是否符合相關規定。</p> <p>三、學生是否於規定日期內遞件申請。</p> <p>四、學生申請是否有不符申請條件或缺件情形，不符情形是否據以退件或請其補件再行申請。</p> <p>五、彙整後之申請資料是否確實送達各學系以供審核。</p> <p>六、各學系是否於規定期限內將核准名單及申請資料送回教務行政組。</p> <p>七、核准名單是否影送知會教務行政組成績承辦人，以利畢業學分審核。</p>

法令依據	一、國立臺北商業大學學則。 二、國立臺北商業大學學生修讀輔系科辦法。 三、國立臺北商業大學學生修讀雙主修辦法。
使用表單	國立臺北商業大學學生加修輔系科/雙主修申請書

# 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)：學生申請輔系科、雙主修作業

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、學生申請輔系科、雙主修相關業務作業流程						
(一)申請對象是否符合法 規規定？						
(二)學生申請條件及修讀 科目學分是否符合相關 規定？						
(三)學生是否於規定日期 內遞件申請？						
(四)學生申請是否有不符 申請條件或缺件情形 ，不符情形是否據以退 件或請其補件再行申 請？						
(五)彙整後之申請資料是 否確實送達各學系以供 審核？						

(六)各學系是否於規定期限內將核准名單及申請資料送回教務行政組?						
(七)核准名單是否影送知會教務行政組成績承辦人,以利畢業學分審核?						
<p>填表人： _____ 複核： _____</p>						

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。