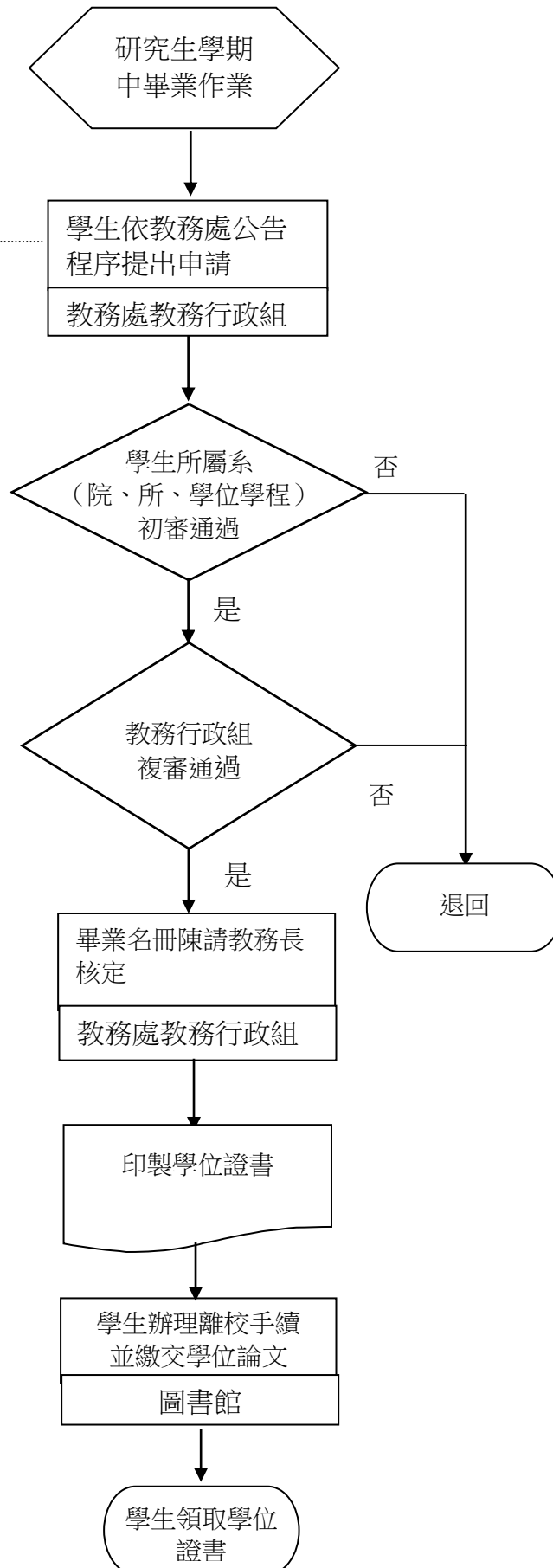


國立臺北商業大學教務處作業程序說明表

項目編號	AB09-教(務)-01-007
項目名稱	研究生學期中畢業作業流程
承辦單位	教務處教務行政組
目的	提供當學年度參加學位考試之學期且未修習論文以外科目學分之研究生，得申請依通過學位考試之月份授予學位證書。
範圍	本作業程序適用於當學年度參加學位考試之學期且未修習論文以外科目學分之研究生，提出期中畢業申請作業。
作業程序說明	<p>一、申請期限： <u>本校修讀博、碩士學位之研究生，於通過畢業資格審核及學位考試之學期，未修習論文以外科目學分，且合於系（院、所、學位學程）其他規定（例如：語言能力），可於該學期第 12 週前提出學期中畢業。</u></p> <p>二、程序：</p> <p>（一）研究生所屬系所審核通過</p> <p>（二）教務行政組業務承辦人審核研究生符合期中畢業資格</p> <p>（三）完成研究生期中畢業名冊陳核印製學位證書</p> <p>（四）通過畢業資格審查之研究生，填寫研究生畢業離校程序單並完成相關單位核章。</p> <p>（五）研究生完成相關單位之確認蓋章後，繳足學位論文冊數（3 冊平裝、1 冊精裝送圖書館）、論文審查核准通知及授權書正本，並完成論文全文電子檔案上網建檔、授權、核備等相關事宜，並將畢業離校程序單交回教務行政組，並繳交最近三個月內身分證件照片乙張（製作學籍卡）。</p> <p>（六）教務行政組確認已完成畢業離校程序核章，並核驗學生證或身分證，委託他人代辦者另查繳委託書。</p> <p>（七）畢業生於簽領名冊中簽名領取學位證書後，請學生再次詳細校對證書所載內容是否確實無誤。</p> <p>（八）畢業生辦理離校時，應持學生證至教務行政組辦理註銷程序，學生證遺失者需填寫遺失學生證切結書。</p> <p>（九）教務行政組承辦人於校務行政資訊系統維護畢業生相關資料。</p>
控制重點	<p>一、學生是否於規定時間提出申請。</p> <p>二、提出申請之學期是否除論文外無修讀其他科目學分。</p> <p>三、學位考試當學期是否通過。</p> <p>四、系所審核是否通過。</p> <p>五、教務行政組業務承辦人是否確實審核。</p>
法令依據	<p>一、<u>國立臺北商業大學學則</u></p> <p>二、<u>國立臺北商業大學學生申請學籍暨學業成績證件辦法</u></p> <p>三、<u>國立臺北商業大學學生證發給及使用注意事項</u></p> <p>四、<u>國立臺北商業大學各類學位授予辦法</u></p>
使用表單	<p>一、研究生學期中畢業申請書</p> <p>二、研究生畢業離校程序單</p>

研究生學期中畢業作業流程圖

研究生於通過畢業資格審核及學位考試之學期，未修習論文以外科目學分，且合於系（院、所、學位學程）之其他規定，可於該學期第 12 週前提出學期中畢業。



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)：研究生學期中畢業作業流程

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、研究生學期中畢業作業流程						
(一)是否定期對相關人員(系所主管、承辦人員、學生)進行業務宣導及提供諮詢？						
(二)學生是否於規定時間提出申請？						
(三)提出申請之學期是否除論文外無修讀其他科目學分？						
(四)學位考試當學期是否通過？						
(五)系所審核是否通過？						
(六)教務行政組業務承辦人是否確實審核？						
填表人： _____ 複核： _____						

註：

- 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。
- 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。