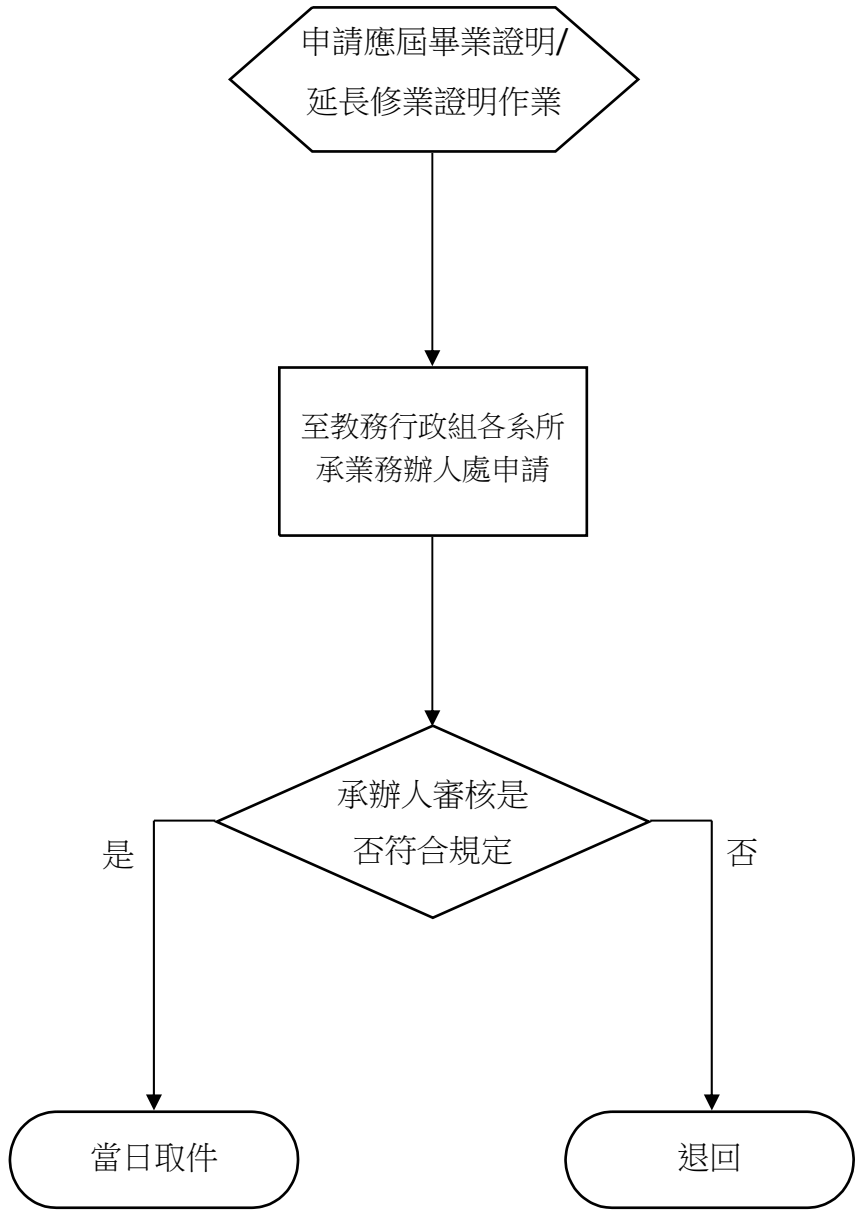


## 國立臺北商業大學教務處作業程序說明表

項目編號	教(務)-03-004
項目名稱	應屆畢業證明／延長修業證明申請作業流程
承辦單位	教務處教務行政組
目的	<p>一、為使應屆畢業生未取得畢業證書前因工作、考試需要可先申請應屆畢業證明替代。</p> <p>二、學生未在規定修業年限修滿該學系畢業學分，需申請延長修業證明辦理在台延長居留。</p>
範圍	本作業程序適用於各學制學生申請應屆畢業證明／延長修業證明作業。
權責單位	<p>一、申請：學生</p> <p>二、審查單位：教務行政組</p> <p>三、應屆畢業證明及延長修業證明印製：教務行政組</p> <p>四、核判：教務行政組長</p> <p>五、蓋教務行政組章戳</p>
作業程序說明	<p>一、應屆畢業生已於規定修業年限修滿該學系畢業學分，因期末成績尚未提交而未取得畢業證書者，因工作、考試等需要，可先申請應屆畢業證明，時效為期一個月，不需繳費即時取件。</p> <p>二、學生未在規定修業年限修滿該學系畢業學分可申請延長修業證明，時效為期一個月，不需繳費即時取件。</p> <p>三、教務行政組各系所承辦人驗證學生證或委託書且審核符合規定後給予證明。</p> <p>四、本項申請免收工本費。</p>
控制重點	<p>一、應屆畢業證明：教務行政組各系所業務承辦人確認該生是否修滿該學系畢業學分。</p> <p>二、延長修業證明：教務行政組各系所業務承辦人確認該生是否未修滿該學系畢業學分。</p> <p>三、申請人是否出示相關身份證明。</p>
附註及說明	應屆畢業證明／延長修業證明之有效期限為一個月
法令依據	本校學生申請學籍暨學業成績證件辦法
使用表單	應屆畢業證明／延長修業證明(中文)

# 流程图



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)：應屆畢業證明／延長修業證明申請作業流程

評估期間：

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)作業程序說明及作業流程圖之製作是否符合規定。						
(二)內部控制制度是否有效設計及執行。						
二、						
(一)應屆畢業證明：教務行政組各系所業務承辦人確認該生是否修滿該學系畢業學分？						
(二)延長修業證明：教務行政組各系所業務承辦人確認該生是否未修滿該學系畢業學分？						
(三)申請人是否出示相關身份證明？						
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。