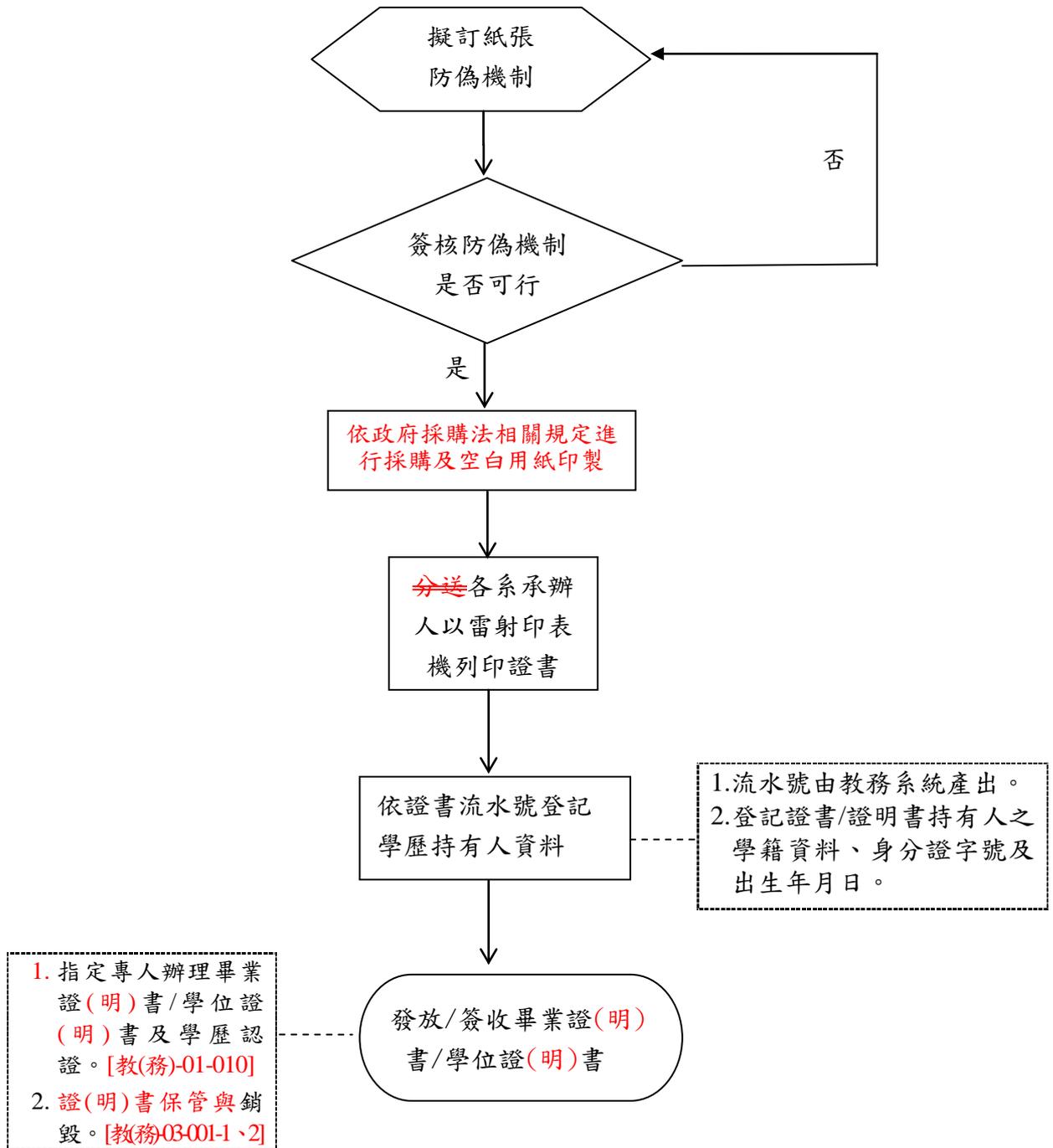


國立臺北商業大學教務處作業程序說明表(修正草案)

項目編號	AB15-教(務)-03-012
項目名稱	畢業證(明)書/學位證(明)書防制仿冒暨仿冒鑑別作業流程
承辦單位	教務處教務行政組
目的	為防制本處核發畢業證(明)書/學位證(明)書被仿冒，或仿冒之畢業證(明)書/學位證(明)書有所鑑別，特擬定本作業程序。
範圍	本處核發日間及進修學制學生畢業證(明)書/學位證(明)書作業程序，均依本制度辦理。
權責範圍	教務處教務行政組
作業程序說明	<ol style="list-style-type: none"> 一、擬訂紙張防偽機制。 二、簽核紙張 5 處以上防偽後，洽專業紙張廠商印製空白畢業證(明)書/學位證(明)書，並於每張印製空白證書流水號。 三、畢業證(明)書/學位證(明)書列印時，另編列證書/證明書流水號。 四、畢業證(明)書/學位證(明)書依空白證書流水號順序，紀載證書/證明書持有人學籍資料、身分證字號、出生年月日等。 五、畢業證(明)書/學位證(明)書持有人因工作、考試、升學需辦理學歷認證時，由教務處指派專人進行持有人學籍身分、學歷認證。
控制重點	<ol style="list-style-type: none"> 一、畢業證(明)書/學位證(明)書防偽項目是否達 5 項。 二、畢業證(明)書/學位證(明)書持有人資料是否依空白證書流水號紀載列冊。 三、印製畢業證(明)書/學位證(明)書時，是否另編列畢業證(明)書/學位證(明)書流水號。 四、畢業證(明)書/學位證(明)書及學歷認證是否由指定專人辦理。
附註及說明	(密)
法令依據	<ol 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、教育部「大學學位證書、證明書格式說明」 五、教育部「有關技專校院學系更名後畢業證書登載規範沿革說明」 六、政府採購法 七、本校總務處 108 年 6 月 11 日北商大總務字第 1080360350 號函
使用表單	<ol style="list-style-type: none"> 一、學位證書請領表 二、學位(畢業)證明書申請表

畢業證(明)書/學位證(明)書防制仿冒暨仿冒鑑別作業流程圖



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)：畢業證(明)書/學位證(明)書防制仿冒暨仿冒鑑別作業

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、作業流程正確性						
(一) 畢業證(明)書/學位證(明)書列印是否依規定程序辦理。						
(二) 畢業證(明)書/學位證(明)書是否依格式列印。						
(三) 畢業證(明)書/學位證(明)書是否依持有人學籍、身分資料登記列冊。						
填表人： <small>日間學制</small> <small>進修學制</small> 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。