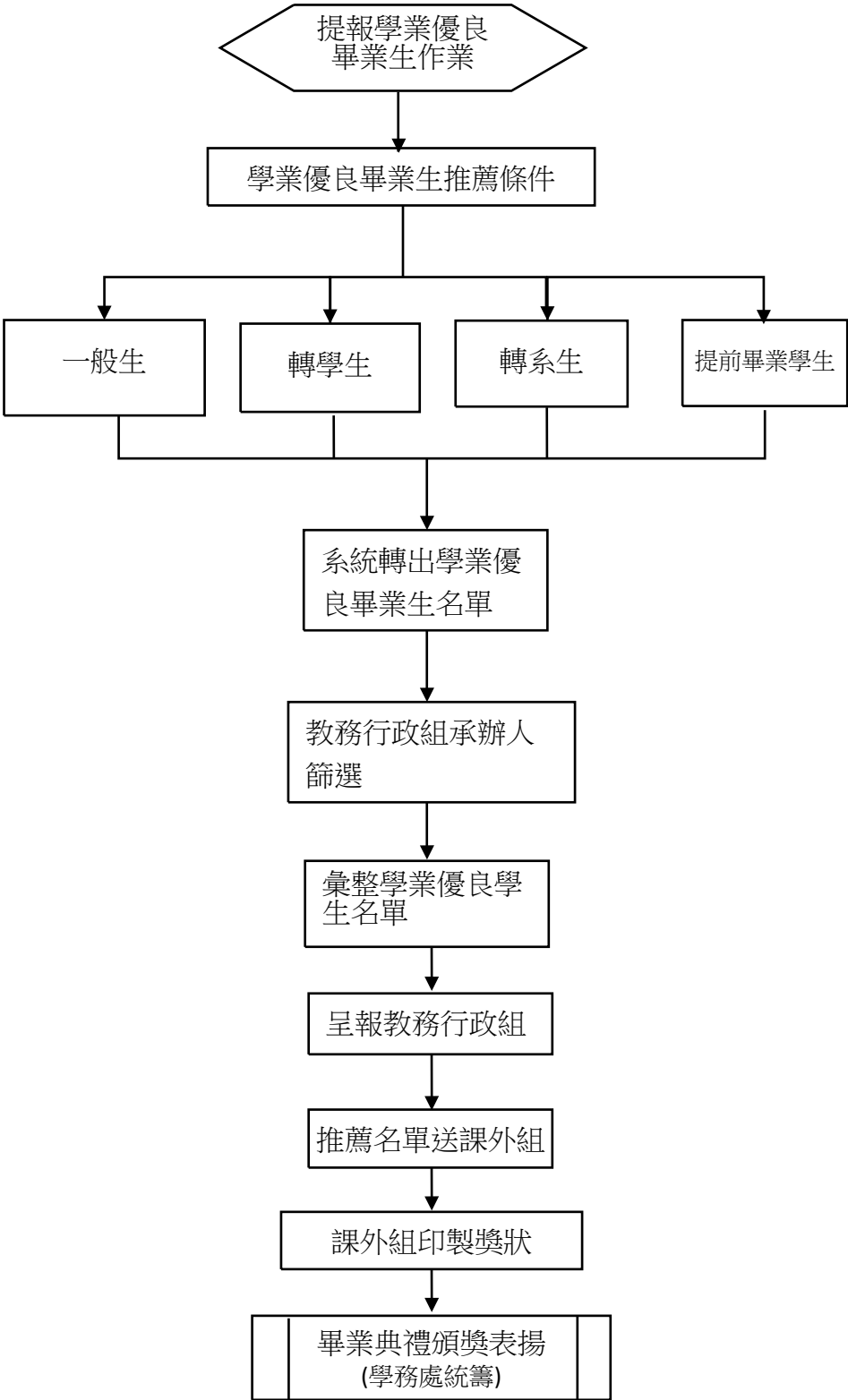


## 國立臺北商業大學教務處作業程序說明表

項目編號	教(務)-02-010
項目名稱	提報學業優良畢業生作業流程
承辦單位	教務處教務行政組
目的	提報學業優良畢業生，於畢業典禮當日頒發獎狀，予以公開表揚。
範圍	大學部、專科部應屆畢業學生
權責單位	提報：教務行政組 核判：教務行政組組長代判 獎狀印製：課外組
作業程序說明	<p>一、每年五月初提報學業優良學生名單，於六月舉辦之畢業典禮頒發獎狀。</p> <p>二、提報獎項：</p> <p>(一)「北商薪傳獎」提報條件、成績計算及名額：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 成績採計：不含最後一學期之歷年各項成績 <ol style="list-style-type: none"> <li>(1)學業成績總平均最優者；</li> <li>(2)操行成績總平均最優(85分&lt;含&gt;以上)、且未受校方懲戒處分者；</li> <li>(3)體育成績總平均最優者(75分&lt;含&gt;以上)。</li> </ol> </li> <li>2. 成績計算：成績如有小數點，按四捨五入計算，並保留至小數點後二位。</li> <li>3. 推薦人數：每系科1名；惟各項成績最優學生如為轉學生，則另增該系科非轉學生中各項成績最優者1名。</li> </ol> <p>(二)「智育獎」提報條件、成績計算及名額：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 成績採計：不含最後一學期之歷年學業成績總平均最優者。</li> <li>2. 成績計算：成績如有小數點，按四捨五入計算，並保留至小數點後二位。</li> <li>3. 推薦人數：每班1名；惟學業總成績最優學生如為轉學生，則另增該班非轉學生中學業總成績最優者1名。</li> </ol> <p>(三)延修生：不得提報。</p> <p>三、教務資訊系統轉檔匯出各系科學業優良畢業生名單。</p> <p>四、教務行政組各系科承辦人從轉出之名單，篩選符合提報條件者。</p> <p>五、教務行政組綜合業務承辦人彙整各系科符合學業優良條件之畢業生名單。</p> <p>六、學業優良畢業生呈報教務行政組組長核判。</p> <p>七、提供學業優良畢業生名單統一由課外組印製獎狀。</p> <p>八、學業優良畢業生將於畢業典禮頒發獎狀，公開表揚。</p>
控制重點	<ol style="list-style-type: none"> <li>一、是否為大學部及專科部應屆畢業生。</li> <li>二、轉學畢業生符合條件者是否有提報，並增加該班非轉學生中學業總成績最優者1名。</li> <li>三、提前畢業者是否有提報。</li> </ol>

附註及說明	<p>一、配合畢業班上課 18 週之規定，應屆畢業生之「歷年成績」不包含在校最後一學期成績之計算。</p> <p>二、本校其他學(部)制如有引用日間部標準仍應考量實際情形酌處</p>
法令依據	<p>一、依據本校畢業典禮籌備會決議辦理</p> <p>二、本校日間部應屆大學部暨專科部畢業生核發「北商薪傳獎」及「智育獎」推薦標準表</p>
使用表單	學年度畢業典禮得獎同學名單調查表

# 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)：提報學業優良畢業生作業流程

評估期間： 年 月 日至 年 月 日

評估日期： 年 月 日

檢查重點	自行檢查情形					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、提報學業優良畢業生作業流程						
(一)是否為大學部及專科部應屆畢業生？						
(二)轉學畢業生符合條件者是否有提報？並增加該班非轉學生中學業總成績最優者1名？						
(三)提前畢業者是否有提報？						
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。