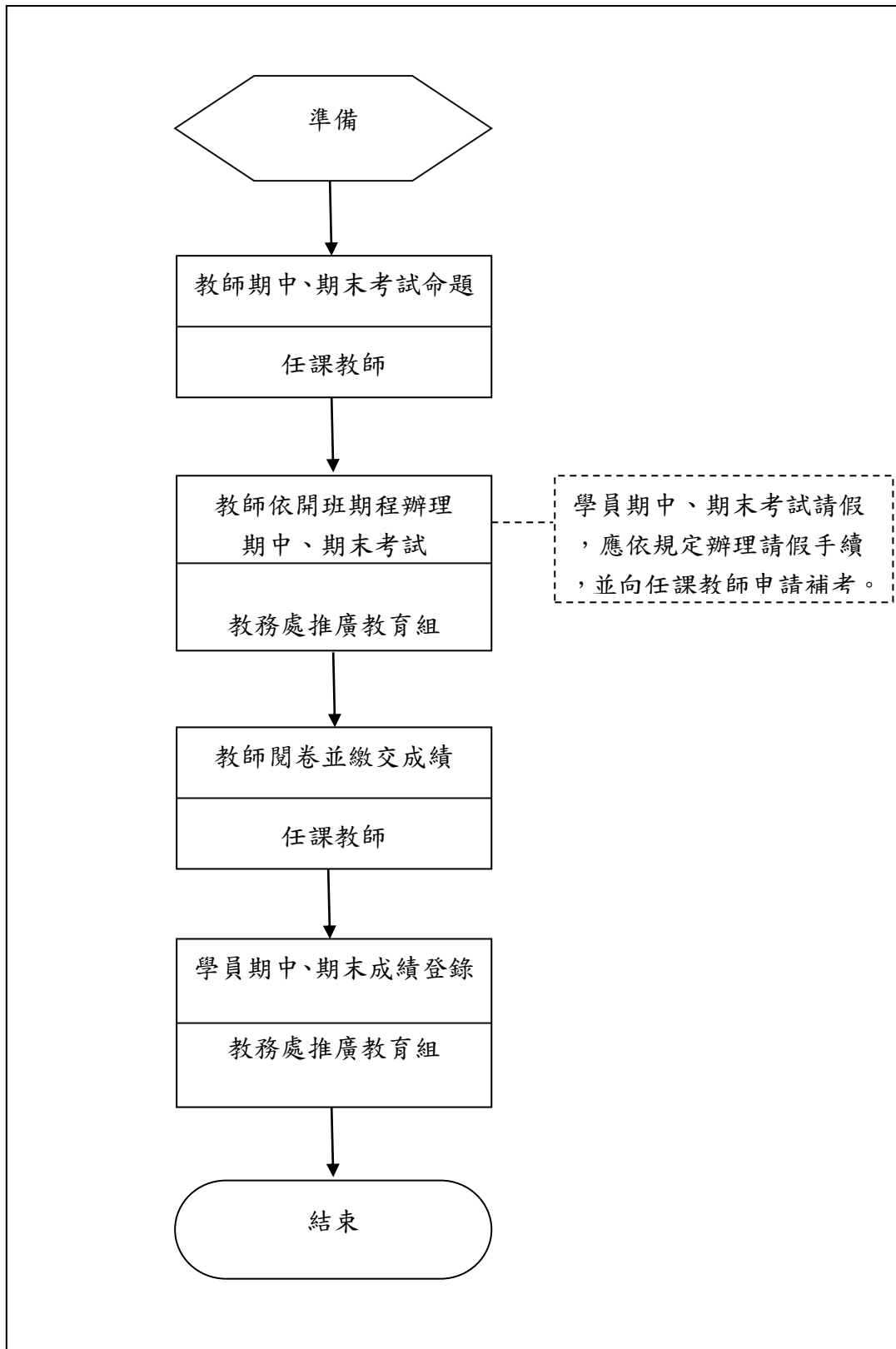


國立臺北商業大學推廣教育部作業程序說明表

項目編號	ED-05
項目名稱	辦理學分班期中、期末考試事項
承辦單位	推廣教育部
目的	提供教師及學員了解修讀科目之學習效果。
範圍	本校推廣教育學分班學員
權責單位	推廣教育部
作業程序說明	<p>一、期中/期末考試依各班次開班期程訂定，期中/期末考試採隨堂舉行。</p> <p>二、期中考試請假之補考，由任課教師自行決定辦理。</p> <p>三、學員因重病或親喪大故，不能參加學期考試者，應事前向教務處推廣教育組請假外，並須經補考科目任課教師及教務長之核准，方准補考。</p> <p>四、申請學期考試補考學員，將請相關課程教師於規定期間內完成命題，並函知學員於規定時間內到校參加補考。</p> <p>五、補考於規定時間內舉行，逾期無論具任何理由，不得再辦理補考。</p> <p>六、學員補考後，答案卷送相關任課教師評分，並核計學員學期成績送推廣組登錄；學期考試核准請假之補考，均按照實際成績給分。</p> <p>七、學員到考簽名</p>
控制重點	<p>一、教師於規定期間完成命題，並舉行期中、期末考試。</p> <p>二、學員請假倘為期中或期末考試期間，應依「學員考試請假及補考辦法」於辦理請假時，一併檢附相關證明，申請學期考試請假補考。</p> <p>三、學員應依規定日期、時間到校參加補考。</p> <p>四、任課教師評閱試卷，並於規定期限內核算學員學期成績。</p> <p>五、學員期中、期末成績登錄。</p>
附註及說明	學員期中、期末考試請假，應依規定辦理請假手續，並向任課教師申請補考。
法令依據	<p>一、本校學生考試規則</p> <p>二、本校教師授課暨評分原則</p> <p>三、本校學生考試請假及補考辦法</p>
使用表單	推廣教育學生請假單

辦理學分班期中、期末考試事項作業 流程圖



國立臺北商業大學推廣教育部內部控制制度作業層級自行檢查表

_____年度

自行檢查單位：推廣教育部

作業類別(項目)：辦理學分班期中、期末考試事項

檢查日期：__年__月__日

檢查重點	自行檢查情形			檢查情形說明
	符合	未符合	不適用	
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、辦理學分班期中、期末考試				
一、教師於規定期間完成命題，並舉行期中、期末考試。				
二、學員請假倘為期中或期末考試期間，應依規定辦理請假手續，並申請補考。				
三、學員應依規定日期、時間到校參加補考。				
四、任課教師評閱試卷，並於規定期限內核算學員學期成績。				
五、學員期中、期末成績登錄。				
結論/需採行之改善措施：				

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，就作業流程重點納入評估。
2. 各機關應根據評估結果於自行評估情形欄勾選「符合」、「未符合」或「不適用」；若有「未符合」情形，應於評估情形說明欄詳細說明，且於撰寫評估結論時一併敘明須採行之改善措施；若為「不適用」情形，應於評估情形說明欄敘明理由及是否須檢討修正評估重點。

填表人：

複核：

單位主管：