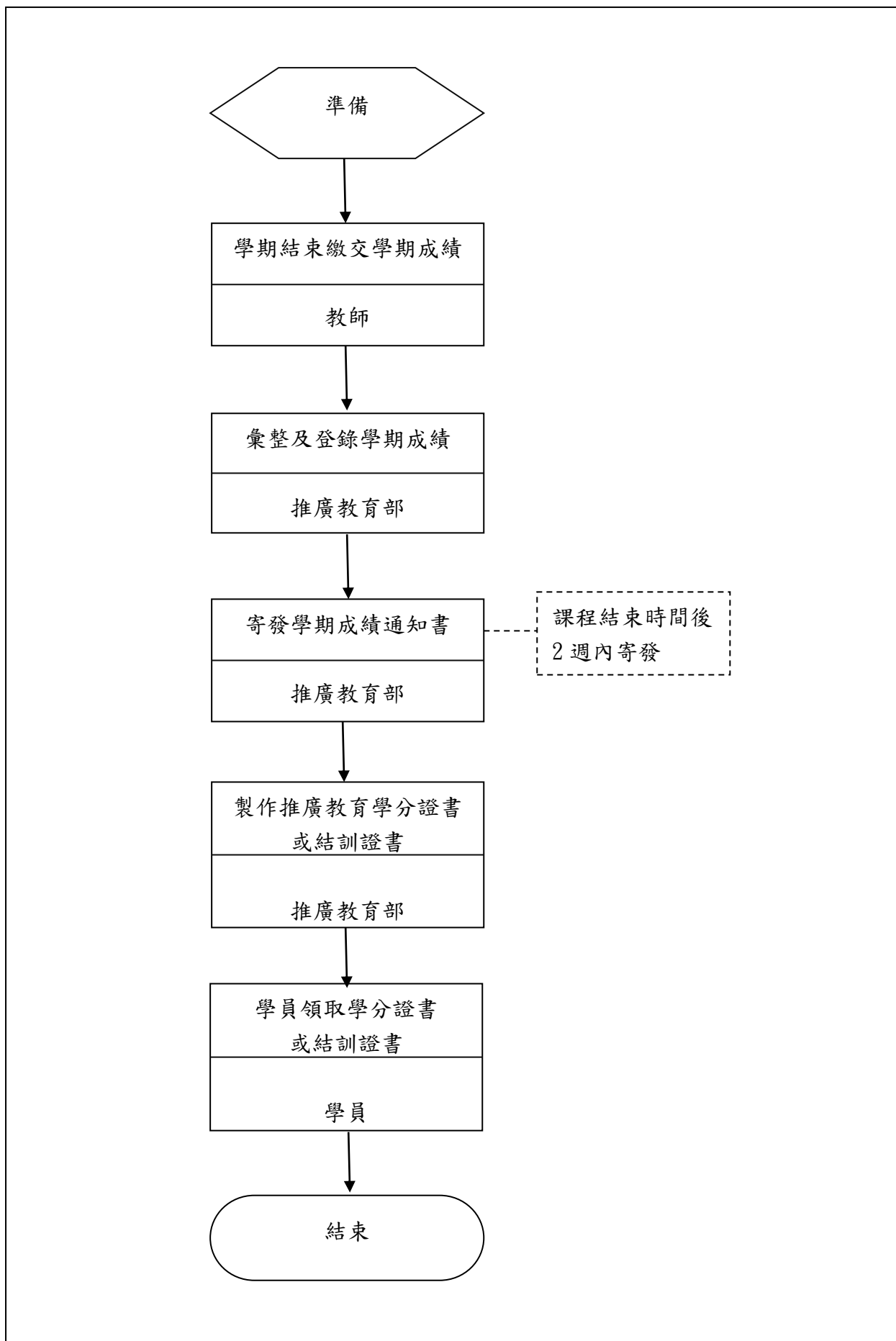


國立臺北商業大學推廣教育部作業程序說明表

項目編號	ED-06
項目名稱	彙整推廣教育學員學期成績
承辦單位	推廣教育部
目的	提供學員了解修讀科目之學期成績。
範圍	本校推廣教育學分班、非學分班學員
權責單位	推廣教育部
作業程序說明	<ol style="list-style-type: none"> 一、學期結束教師依規定繳交學期成績。 二、登錄學期成績。 三、寄發學期成績通知單。 四、製作推廣教育學分證書。 五、學員領取學分證書。
控制重點	<ol style="list-style-type: none"> 一、作業方式及期程應符合「教師授課暨評分原則」、「學生成績作業要點」、「教師繳交及更正學期成績辦法」、「學生抵免學分辦法」、「學生學期成績複查暨申訴處理程序」之規定。 二、每期課程結束2週內寄發學生成績單。 三、學生若對個人成績有疑義，應依「學生學期成績複查暨申訴處理程序」辦理複查及申訴。 四、教師更正學生成績應依「教師繳交及更正學期成績辦法」辦理。 五、學員領取學分證書時應核對身分，如委託他人代領應簽署委託書。
附註及說明	學員各項成績應妥為登錄，並永久保存。
法令依據	<ol style="list-style-type: none"> 一、教師授課暨評分原則 二、學生成績作業要點 三、本校教師繳交及更正學期成績辦法 四、本校辦理學生抵免學分辦法 五、學生學期成績複查暨申訴處理程序
使用表單	推廣教育教師學期成績冊

彙整推廣教育學員學期成績作業 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)：彙整推廣教育學員學期成績

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、學員成績管理作業				
(一)學期結束教師依規定繳交學期成績。 (二)核實登錄學期成績。 (三)寄發學期成績通知單。 (四)製作推廣教育學分證書。 (五)學員領取學分證書。				
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：