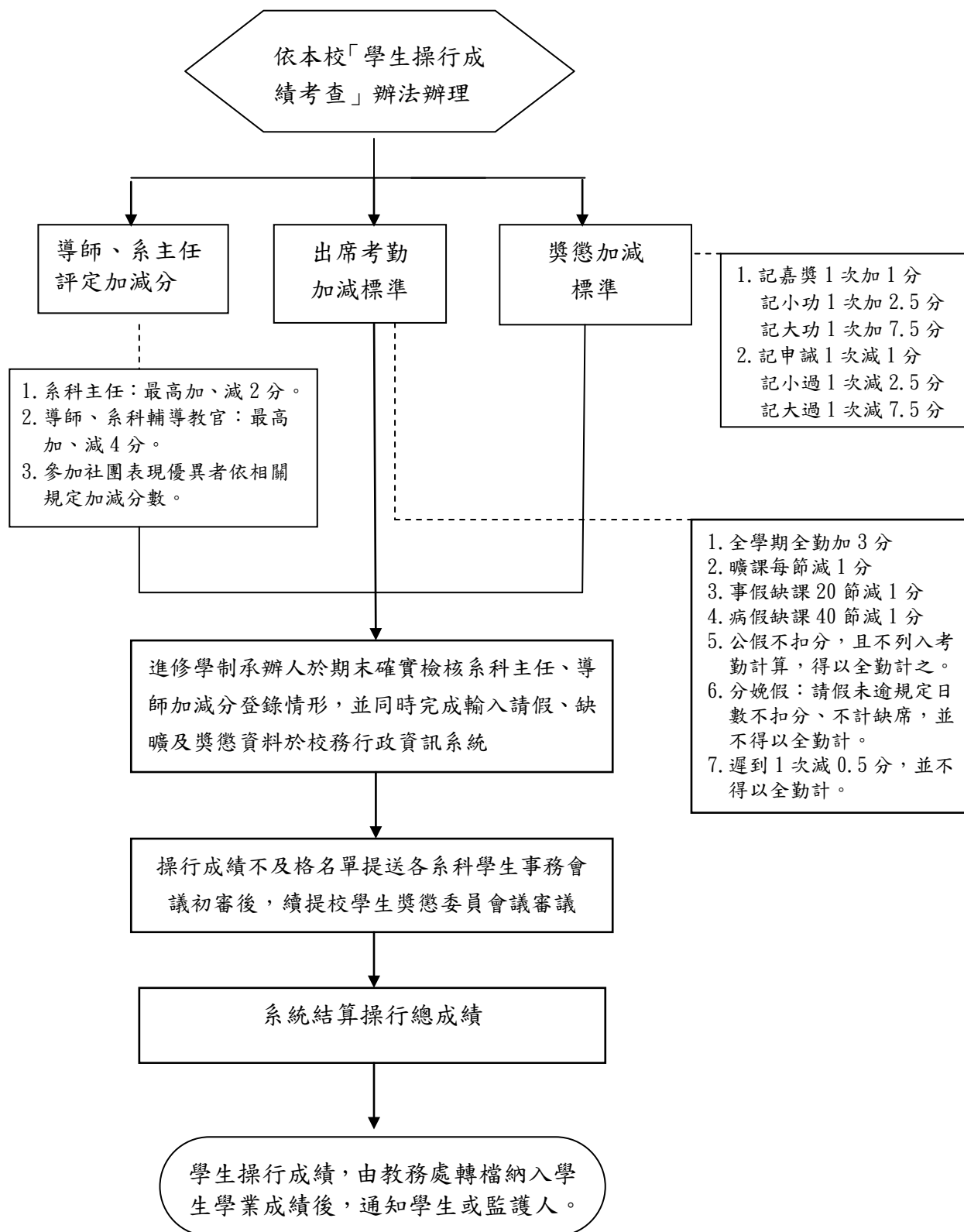


國立臺北商業大學學務處進修學制作業程序說明表

項目編號	
項目名稱	學生操行成績登錄作業
承辦單位	進修學制
作業程序說明	<p>一、學生有符合獎懲事實之行為，依學生獎懲作業辦理。</p> <p>二、學生操行成績評分，依本校「操行成績考查辦法」計算。</p> <p>三、學生操行成績之考核資料來源及各項配分評定，依本校「操行成績考查辦法」辦理。</p> <p>四、學生操行成績評定，以 82 分為基本分，以 95 分為最高分。</p> <p>五、學生操行成績計算方法： 基本分±導師評分±系科主任評分±獎懲分數(+全勤分)=實得分數。</p> <p>六、學生操行成績等第分為五等，依本校「操行成績考查辦法」辦理。</p> <p>七、學生操行成績評定，依下列程序辦理：</p> <p>(一)導師、系主任主要負責，於學期終了前至校務行政資訊系統進行加減分作業。</p> <p>(二)操行成績不及格名單提送各系科學生事務會議初審後，續提校學生獎懲委員會議審議。</p> <p>(三)經確實檢核無誤後，系統結算各生操行總成績。</p> <p>(四)學生操行總成績，由教務處納入學生學業成績後，通知學生或監護人。</p>
控制重點	<p>一、確認師長加減分於操行成績結算止日前皆輸入至校務行政資訊系統。</p> <p>二、操行成績結算完成後須送交教務處納入學生學業成績。</p>
法令依據	<p>一、國立臺北商業大學學生獎懲辦法。</p> <p>二、國立臺北商業大學學生申訴處理辦法。</p> <p>三、國立臺北商業大學學生缺曠計分實施辦法。</p> <p>四、國立臺北商業大學評定學生操行成績考查辦法。</p>
使用表單	<p>一、學生獎懲建議表</p> <p>二、學生申訴書</p>

國立臺北商業大學學務處進修學制

學生操行成績登錄作業



國立臺北商業大學內部控制制度作業層級自行評估表

自行評估單位：學務處進修學制

作業類別（項目）：學生操行成績登錄作業

評估日期： 年 月 日

評估重點	自行評估情形			評估情形說明
	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、學生操行成績登錄作業				
(一)是否於期限截止前確實檢核各科系操行加減分、請假、缺曠及獎懲資料登錄作業。 (二)是否確實核對學生操行成績後輸入校務行政資訊系統。 (三)學期末核算操行成績是否正確與完備。				
結論/需採行之改善措施：				
填表人： _____ 複核： _____ 單位主管： _____				

附註：

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」；遇有「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需採行之改善措施；遇有「不適用」情形，應於評估情形說明欄敘明理由及是否有檢討修正評估重點之必要性。