

E36 學分學程作業系統

1. 流程圖

責任者	作業流程	注意事項及申請時程
校學分學程中心 學生 管理資訊組 系秘書審核 申請學程的學生	<pre> graph TD 1{{1. 學分學程作業系統}} --> 2[2. 學生資訊系統] 2 --> 3[3. 學生線上填寫「修讀申請書」] 3 --> 4{4. 完整性檢查} 4 -- 未通過 --> 3 4 -- 通過 --> 5{5. 系秘書審核} 5 -- 未通過 --> 3 5 -- 通過 --> 6[6. 學生選課] 6 --> 7[7. 學生線上填寫修讀完畢審查申請表] 6 --> 10[10. 學生線上填寫放棄修讀申請表] 7 --> 8{8. 系秘書審核} 8 -- 未通過 --> 7 8 -- 通過 --> 9[9. 註冊組製作證書] 10 --> 11{11. 完整性檢查} 11 -- 未通過 --> 10 11 -- 通過 --> 12([12. 結束作業]) </pre>	1.公告修讀學分學程申請時間。 2-3.學生登入學生資訊系統，線上填寫學分學程修讀申請書。 4.確認是否填寫基本資料，申請理由 5.系秘書審核通過後，學生開始選課。 6-7.學生登入學生選課系統，修讀完畢向學分學程設置單位提出修習完畢申請。 8-9.經學程開設單位審核無誤，由教務處註冊組核發學分學程證書 10.學生登入學生選課系統，填寫放棄修習學分學程申請書。 11. 確認是否填寫基本資料，棄修理由
法令依據	致理科技大學學分學程設置辦法	

2.作業程序、控制重點及相關表單

作業程序	控制重點	相關表單
1.公告修讀學分學程申請時間。	已在學分學程網站上公告申請時間。	E-55：學分學程修讀申請書
2.學生登入學生資訊系統，填寫學分學程修讀申請書，經由系統確認資料填寫完整後送出申請。		E-56：學分學程加選課程申請書 E-57：學分學程退選課程申請書
3.由系秘書審核學生學分學程修讀申請是否符合規定，通過後學生可依據公告學程之選課方法，於選課期間進行選課。	系秘書審核學分學程修讀申請	
4.學生進行學程修習完畢審查申請，並經系秘書審核通過後由教務處註冊組製作學分學程證書。	系秘書審核學分學程修習完畢之申請	E-58：學程修習完畢審查申請書
5.學生登入學分學程選課系統-學程相關功能-其他功能，填寫放棄修讀申請書。	確認是否填寫基本資料，棄修理由。	E-59：學程放棄修習申請書