

新生名冊標準作業流程

一、項目目的

管理保存學生學籍資料。

二、法令依據

依學則相關規定。

三、作業流程

1. 製作成績繳交通知。
2. 核對新生基本資料。
3. 製作新生名冊、統計表。
4. 核對新生名冊、統計表。
5. 存檔。

四、控制重點

教師於時間內繳交成績，以利註冊組結算成績及學生查詢成績。

五、作業流程圖

