

畢業班成績、暑修成績處理標準作業流程

一、項目目的

畢業生畢業資格審查用途、暑期修課學生成績列入畢業學分成績計算。

二、法令依據

依學則相關規定。

三、作業流程

1. 教師登錄畢業班、暑修成績作業通知前置作業。
2. 學校首頁告及 E-mail 通知授課教師繳交成績作業。
3. 授課教師傳送學生成績。
4. 學生操行成績轉檔（畢業班）。
5. 輸入未傳輸老師成績。
6. 電話催交未送成績老師。
7. 畢業班、暑修成績核算。
8. 班級成績表、歷年成績表轉檔。
9. 註冊組各承辦人畢業資格審查。
10. 學系主任畢業資格審查。
11. 修畢學分核發畢業證書。

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、使用表單

無

六、作業流程圖

