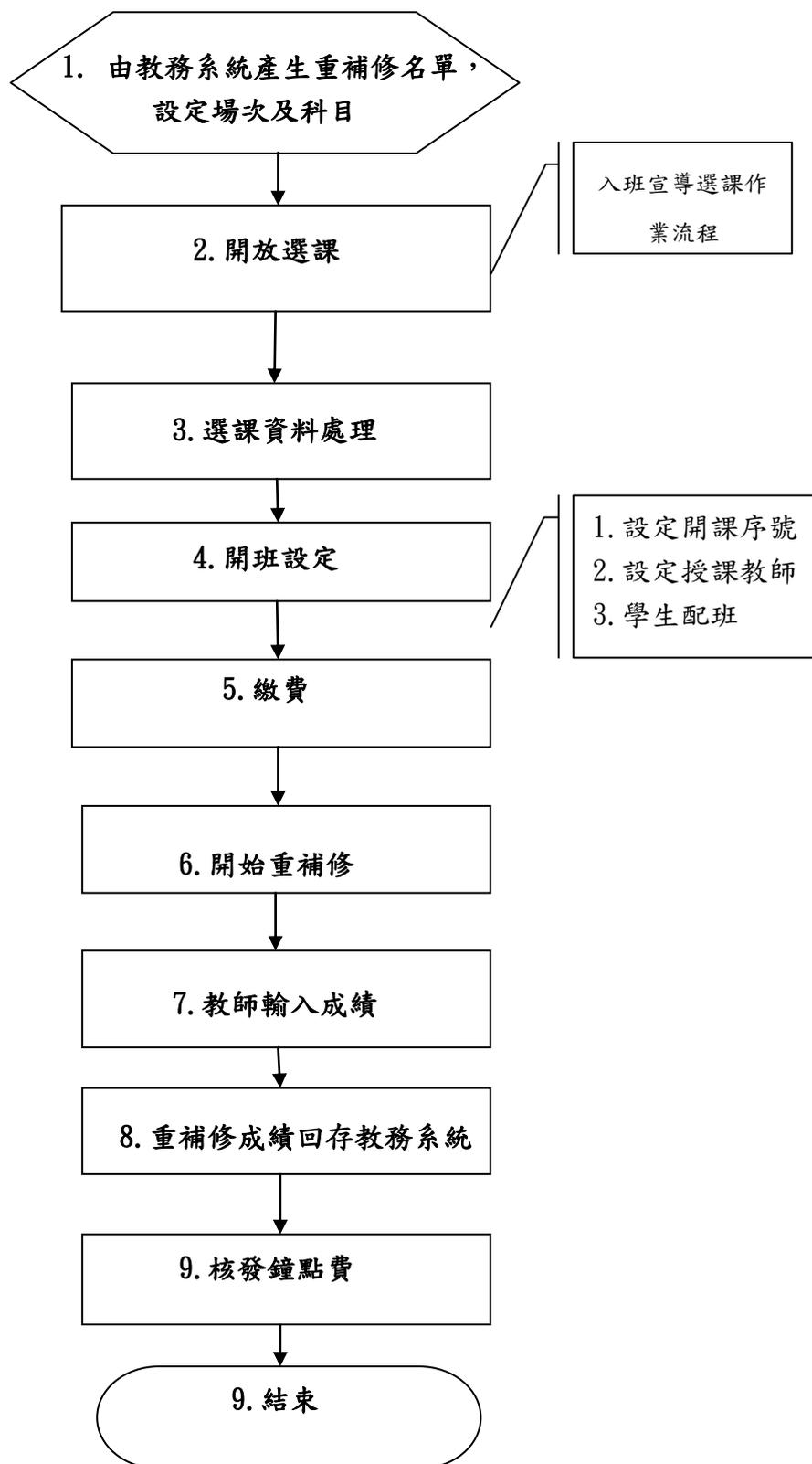


國立水里高級商工職業學校重補修處理標準作業程序說明表

編號	BE01
版次	1
修訂日期	98.11.04
項目名稱	重補修處理標準作業流程
承辦單位	教務處實研組 分機：049-2870666-254
作業程序說明	<p>一、重補修申請</p> <p> (一) 未達畢業標準之高三學生，高一、高二申請重補修同學應至本校重補修系統依說明完成登錄。</p> <p>二、繳費</p> <p> (一) 出納組依線上申請狀況發給繳費單，申請重補修同學於時限內完成繳費後送實研組存查。</p> <p>三、課程開設</p> <p> (一) 依實際選課狀況開設課程。開設課程時間地點公告本校網站與公佈欄。</p> <p> (二) 實研組送重補修學生名單暨成績登記表給授課教師。</p> <p>四、輸入成績</p> <p> (一) 重補修成績回存教務系統</p>
控制重點	<p>一、重補修申請：確認未達畢業標準之高三學生所重修之學分數符合相關畢業規定。</p> <p>二、繳費：確認重補修同學皆依選課狀況完成繳費。</p> <p>三、學分授予：重補修成績登錄暨學分授予應符合相關規定。</p>
法令依據	<p>1. 職業學校學生成績考查辦法(98.11.04)</p> <p>2. 高級中學學生成績考查辦法(98.10.26)</p>
使用表單	<p>一、重補修學分繳費單</p> <p>二、選課確認表</p>
備註	<p>文件來源：教務處實研組</p> <p>資料券夾名稱：BE01 重補修處理作業</p> <p>存置地地點：實研組資料櫃</p>

國立水里高級商工職業學校重補修處理標準作業流程編號: BE01



國立水里高級商工職業學校重補修課程內部控制制度自行檢查表
101 年度

自行檢查單位： 教務處實研組

作業類別(項目)： 重補修課程作業

檢查日期：102年03月21日

檢查重點	自行檢查情形		檢查情形說明
	符合	未符合	
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、重補修作業應注意下列事項： (1)確認未達畢業標準之高三學生所選修之重補修學分是否符合相關畢業規定。 (2)選修重補修同學於時限內完成繳費。 (3)開設課程時間、教師是否公告於本校網站與公佈欄。 (4)重補修學生名單暨成績登記表是否送予授課教師。 (5)重補修成績登錄暨學分授予是否符合相關規定。 (6)重補修課程鐘點費撥付是否符合相關規定。 (7)是否保留重補修繳費及相關加退選申請書。			
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 份自行檢查表，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 份自行檢查表，就作業流程重點納入檢查。

2. 自行檢查情形除勾選外，未符合者必須於說明欄內詳細記載檢查情形。

填表人： _____

複核： _____

單位主管： _____