

國立勤益科技大學管理學院

學程申請標準作業流程

1. 目的：為執行教育部教學卓越計劃及增進學院教學成效，設立跨領域人文創意產業就業學程，培養學生第二專長，以提升就業及進修競爭力。
2. 依據：100年2月18日勤益科大教字第1001000036號函修頒國立勤益科技大學學分學程實施辦法
3. 範圍：本校大學部四技二年級(含)、二技一年級(含)以上學生
4. 權責：詳如5. 作業說明。

作業流程	權責單位 (負責人/分機)	執行時間	相關表冊
<pre> graph TD A[學院召開學程說明會] --> B[修習學生提出申請] B --> C{學院進行資格審核} C -- 通過 --> D[學生進行學程課程修習] C -- 不通過 --> C_N[不通過] D --> E[學生課程修讀完申請學程證書] E --> F{學程證書頒發審查} F -- 通過 --> G[頒發學程證書] F -- 不通過 --> F_N[不通過] </pre>	<p>申請人</p> <p>學院承辦人 (陳文萍/6001)</p> <p>申請人</p> <p>申請人</p> <p>學院承辦人 (陳文萍/6001) 院長 (康鶴耀/6000) 教務處</p> <p>學院承辦人 (陳文萍/6001) 教務處</p>	<p>開學後1個月內</p> <p>隨辦隨審</p> <p>學期結束前頒發</p>	<p>管理學院學程施行細則</p>

5. 作業說明：

- 5-1、學院於每學期開學後辦理學程說明會，以宣導學程申請事宜。
- 5-2、本校大學部四技二年級(含)、二技一年級(含)以上學生，得於規定選課期間向本院申請修習學程課程。
- 5-3、學生進行學程課程修習：申請人依學程施行細則規定，修讀學程課程。
- 5-4、學生課程修讀完申請學程證書：凡修滿學程規定之科目與學分者，得檢具歷年成績單，向學程設置單位(人文創意學院)申請核發學程證明書。
- 5-5、學程證書頒發審查：學院承辦人依申請人檢具之歷年成績單進行審核，並呈請院長核示。
 - (1)通過：

學院承辦人於畢業學期結束前，簽請教務長同意核發學程證書。
 - (2)不通過：敘明具體理由，由學院告知申請人，並告知其對決定不服時之救濟管道及程序。
- 5-6、頒發學程證書：學程設置單位(管理學院)經審核無誤並簽請教務長同意後，由本校核發學程證明書。如修完本系應修學分但未完成學程學分，仍可依規定申請畢業，但不得於畢業後再要求補修學程課程。

6. 控制重點：風險分佈 2

- 6-1、定期通知學生學程相關資訊及活動辦理情形。
- 6-2、檢視學生是否符合修習資格，並統計學程申請人數。
- 6-3、檢視學程各項課程修習人數與狀況。
- 6-4、於學生提出申請時，檢視是否符合申請學程證書資格。
- 6-5、統計符合申請學程證書人數，進行證書印製行政程序。