

國立勤益科技大學教務處

大學部入學成績優異獎學金作業流程

- 1.目的：為獎勵優秀學生就讀校，並協助學生順利完成入學成績優異獎學金發放事宜。
- 2.依據：[入學成績優異獎學金實施要點](#)
- 3.範圍：日間部碩士班、四技及二技學生
- 4.權責：詳見權責單位

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[申請新生檔案 欄位：學號、姓名及系別] --> B[1. 發函四技二專統一入學測驗中心提供學生統測各科成績及總分 2. 篩選參加大學學測總級分是否位於累計 20%以內] B --> C[彙整符合資格學生資料] C --> D{查核是否有休學生、退學或保留入學資格者} D -- 否 --> E[造冊簽核] E --> F[會辦] F --> G[校長簽核] G --> H[寄發通知函予受獎學生] H --> I[登帳] I --> J[撥款入學生帳戶] J --> K[資料歸檔] K --> L([結案]) D -- 是 --> M[通知資格不學生] M --> L </pre>	教務處註冊組 (謝宜穎 /2203) 電算中心 (許郁卿 /2237)	聯合登記分發放榜並編好學號後	學生轉帳申請單
	教務處註冊組 (謝宜穎 /2203)	聯合登記分發放榜並編好學號後	
	教務處註冊組 (謝宜穎 /2203)	開始上課日前	
	教務處註冊組 (謝宜穎 /2203)	學期第十七週	
	教務處註冊組 (謝宜穎 /2203)	學期第十八週	
	綜合業務組 (王藝穎 /2653) 學務處課指組 (張蘭芳 /2331)	學期第十八週	
	祕書室	學期第十八週	
	教務處註冊組 (謝宜穎 /2203)	學期第十八週	
	教務處註冊組 (謝宜穎 /2203)	學期末	
	總務處出納組 (曾惠珠 /2536)	學期末	
	教務處註冊組 (謝宜穎 /2203)	學期末	

5. 作業說明：

- 5-1：由教務組註冊組發函四技二專統一入學測驗中心，以學生原報考資料檔案由電算中心轉檔至學籍系統，建置新生學籍資料。
- 5-2：由教務組註冊組依據[入學成績優異獎學金實施要點](#)及新生統測各科成績及總分，並篩選參加大學學測總級分是否位於累計 20%以內，彙整符合資格學生資料。
- 5-3：由教務組註冊組複查學生是否有休學、退學或保留入學情形後，通知受獎學生繳交學生自動劃撥轉帳申請單。
- 5-4：由教務組註冊組造冊並會辦學生事務組複核得獎人資格是否符合。
- 5-5：完成簽核流程後寄發通知函予受獎學生，請受獎同學繳交自動劃撥轉帳申請單。
- 5-6：辦理預算結報及獎學金入帳。

6. 控制重點：風險分布 3

- 6-1：入學成績資料是否經正式管道由四技二專統一入學測驗中心提供。
- 6-2：核發對象是否符合本校「入學成績優異獎學金實施要點」規定條件。
- 6-3：註冊組承辦人員應複查符合資格新生是否有休學、退學或保留入學。
- 6-4：受獎名單是否會辦學生事務組進行得獎人資格複核作業。
- 6-5：完成簽核流程後，獎學金是否移請會計、出納依程序核發。