

## 國立勤益科技大學教務處 選讀雙主修標準作業流程

<p>1. 目的：為增廣學生學習領域，增加學生畢業後就業機會。</p> <p>2. 依據：<a href="#">本校學則</a>、<a href="#">學生修讀雙主修辦法</a>、<a href="#">各系選讀雙主修相關規定</a>。</p> <p>3. 範圍：日間部大學部申請雙主修之學生。</p> <p>4. 權責：詳如 5. 作業說明。</p>			
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[提出申請並附成績表] --&gt; B{主系主任 審查}     B -- 不通過 --&gt; C[ ]     B -- 通過 --&gt; D{加修系主任 審查}     D -- 不通過 --&gt; C     D -- 通過 --&gt; E{教務長核定}     E -- 不通過 --&gt; C     E -- 通過 --&gt; F[通知相關單位]     F --&gt; G([核報新生學籍])     C --&gt; G     </pre>	<p>申請人</p> <p>各系</p> <p>各系</p> <p>教務處</p> <p>教務處註冊組 (徐淑女/2206)</p>	<p>依行事曆公告時間</p> <p>3 天內</p> <p>3 天內</p> <p>3 天內</p> <p>1 週內</p>	<p><a href="#">雙主修申請書</a></p>

## 5. 作業說明：

- 5-1. 提出申請並附成績表：大學部申請雙主修之學生，須於修畢第一學年課程，得自第二學年起，申請加修相同學制其他性質不同學系為雙主修。學生申請修讀雙主修，應於每一學期行事曆公告期限內，親自向註冊組（進修部教務組）提出申請，逾期不予受理。
- 5-2. 主系主任審查：申請人之主系主任是否同意加修雙主修。
- 5-3. 加修系主任審查：加修系主任審核是否符合選讀雙主修資格。
- 5-4. 教務長核定：送請教務長核定是否通過資格。
- 5-5. 造冊並通知相關單位：通知教務處課務組、申請人、申請人之主系及加修雙主修單位。
- 5-6. 資料存檔：將申請書及名冊歸檔。

## 6. 控制重點：風險分布 2

- 6-1：申請條件是否符合學則相關規定。
- 6-2：學生是否於規定期限內遞件申請，註冊組成績承辦人是否依規定日期受理收件。
- 6-3：學生申請是否有不符申請條件或缺件情形，註冊組成績承辦人是否據以退件或請其補件再行申請。
- 6-4：彙整後之申請資料是否確實送達各學系審核。
- 6-5：各學系是否於規定期限內將核准名單及申請資料送回註冊組以進行公告。
- 6-6：核准名單是否影送知會註冊組成績承辦人，以利畢業學分審核。