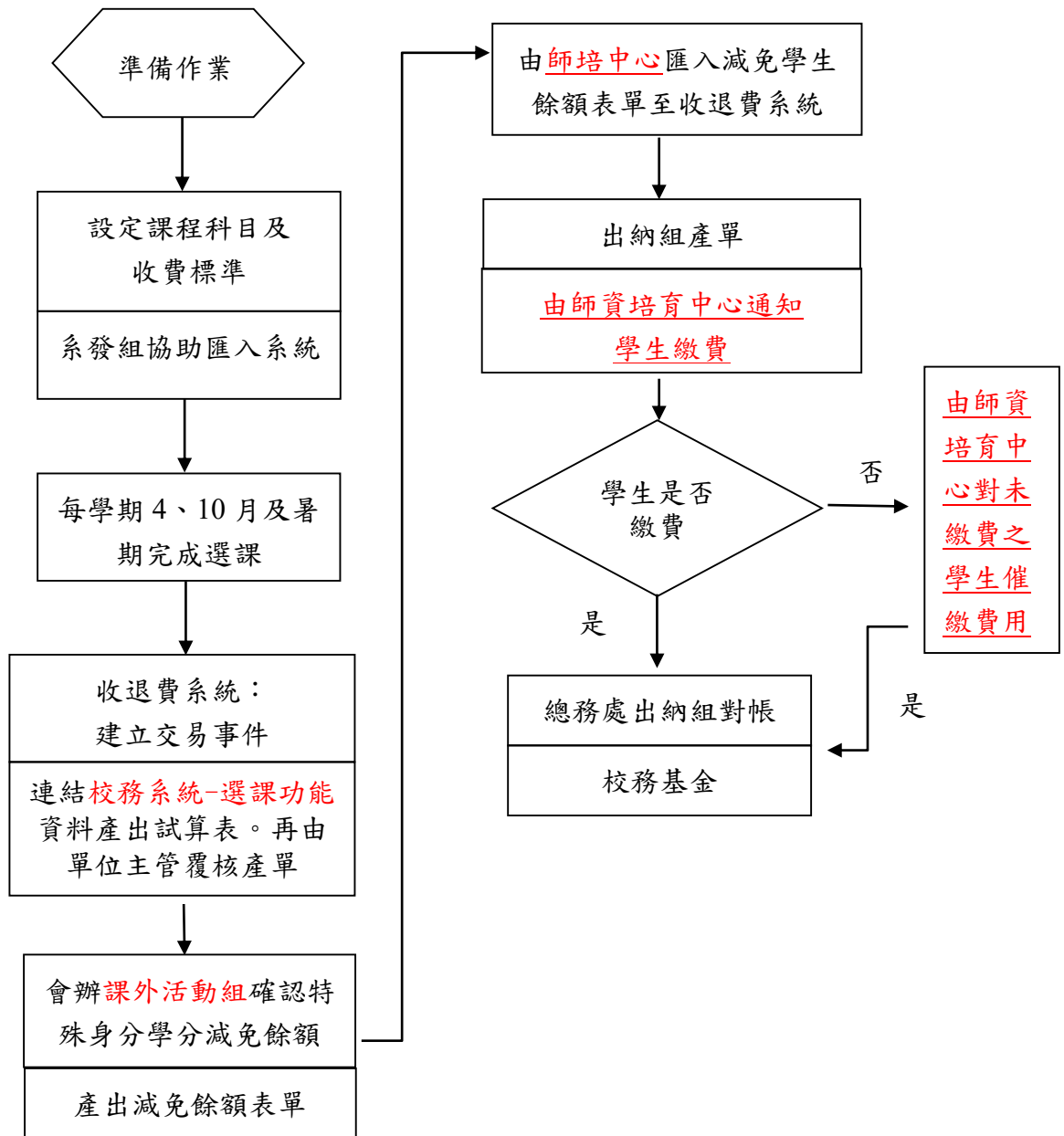


師資培育中心【GA01】作業程序說明表

項目編號	GA01
項目名稱	學程學分費用收費作業
承辦單位	師資培育中心學程組
作業程序說明	<p>一、依初步開課一覽表進行開課（預計開設 2 個暑假及 4 個學期，共計兩年）。</p> <p>二、選課前提供當學期開課科目及收費標準（如附件一），請系發組修正<u>校務系統-選課功能</u>程式。</p> <p>三、每學期 4、10 月及暑期完成特殊個案加退選作業後，使用「校園收退費系統」建立交易事件，並連結先前已設定於「<u>校務系統-選課功能</u>」之選課資料後產出試算表。再由單位主管覆核產單，並會辦<u>學務處課外活動組</u>檢核特殊身分學生之抵免餘額表單（如附件二），<u>由師培中心減免學生餘額表單</u>匯入收退費系統-交易事件中（如附件三），即可通知出納組產單，<u>最後由師資培育中心通知學生繳費</u>（如附件四）。</p> <p>四、收費截止後，未繳費名單由本中心至收費系統下載進行催繳費，已繳費名單則由總務處出納組對帳製單，所收取學分費入庫本校校務基金。</p>
控制重點	<p>一、檢核「校園收退費系統」產出繳費名單與校務系統選課資料是否正確？</p> <p>二、學生是否都完成繳費？</p>
法令依據	<p>一、國立臺東大學學生學雜費等收費、退費要點</p> <p>二、國立臺東大學學生修習教育學程辦法</p>
使用表單	

師資培育中心【GA01】作業流程圖
學程學分費用收費作業



師資培育中心【GA01】控制作業自行評估表

評估單位：師資培育中心

作業類別(項目)：辦理學生第二專長教育學程開班收費作業

評估期間：00年00月00日至00年00月00日

評估日期： 年 月 日

控制重點	評估情形					改善措施
	落實	部分落實	未落實	不適用	其他	
(一)是否有學生選課卻未製單收費？						
(二)如遇學生繳費問題是否於兩天內排解？						
(三)逾期未繳款之名單是否通知學生盡快完成繳費？						
<p>填表人： _____ 複核： _____</p>						

註：

1. 機關得就 1 項作業流程製作 1 份自行評估表，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 份自行評估表，將作業流程之控制重點納入評估。
2. 各機關依評估結果於評估情形欄勾選「落實」、「部分落實」、「未落實」、「不適用」或「其他」；其中「不適用」係指評估期間法令規定或作法已修正，但控制重點未及配合修正者；「其他」係指評估期間未發生控制重點所規範情形等，致無法評估者；遇有「部分落實」、「未落實」或「不適用」情形，於改善措施欄敘明需採行之改善措施