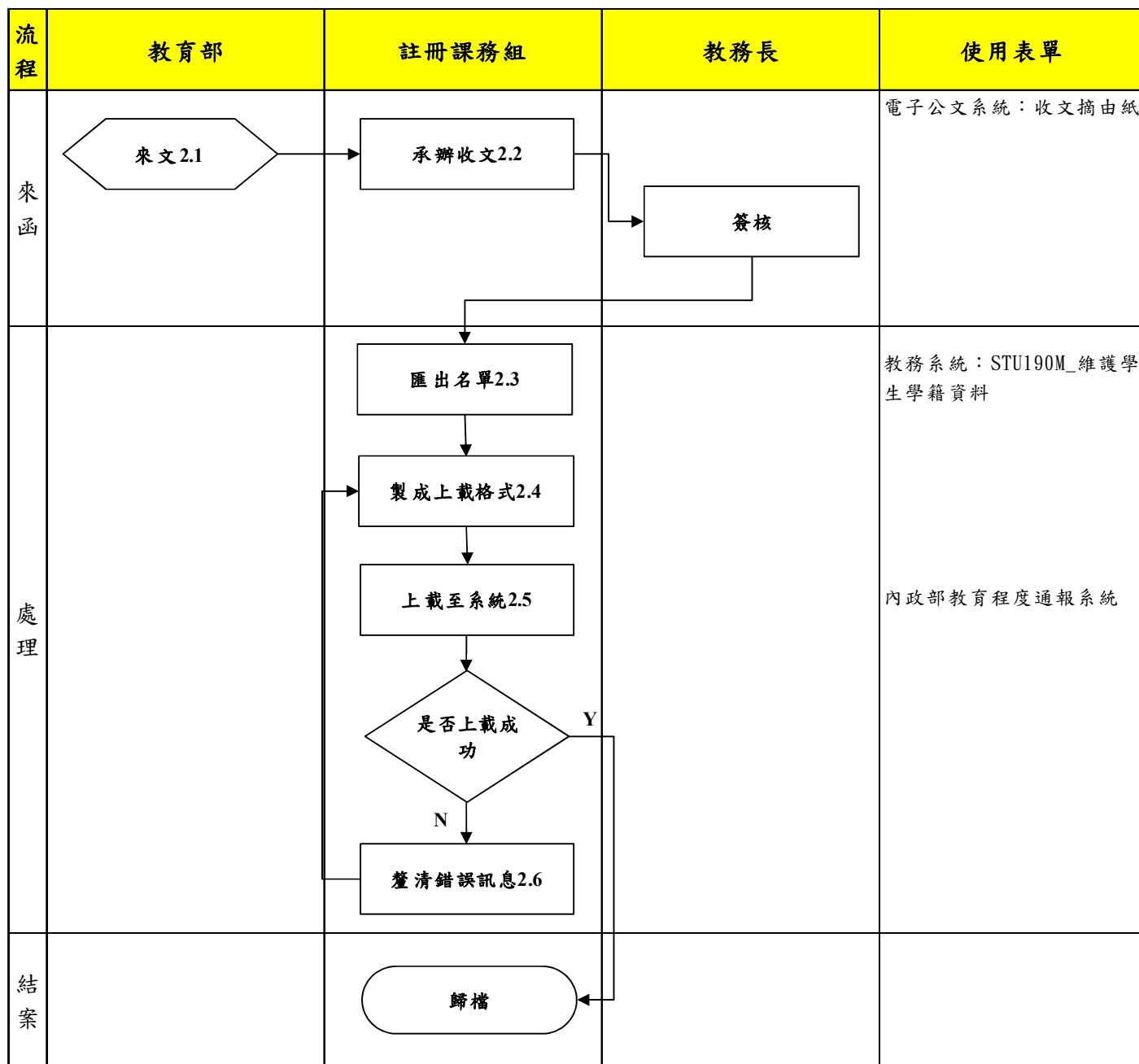


	文件名稱	各學年度畢業生暨新生教育程度資料檔網路提報作業程序		
	文件編號	RAC-050	版次	6
	提案單位	教務處註冊課務組		

1. 作業流程圖：

各學年度畢業生暨新生教育程度資料檔網路提報作業程序



	文件名稱	各學年度畢業生暨新生教育程度資料檔網路提報作業程序		
	文件編號	RAC-050	版次	6
	提案單位	教務處註冊課務組		

2. 作業程序：

- 2.1. 教育部來函轉知內政部通知填報說明事項及時程(本提報作業為內政部之系統)。
- 2.2. 依來函說明及截止時間前，擬定辦理事項，陳教務長簽核。
- 2.3. 待當學年度新生及上學年度畢業生名單確定後(約於10月中旬)，至教務系統的維護學生學籍資料匯出名單。
- 2.4. 抓取學生姓名、身分證字號、出生日期，加上本校代碼及學生教育程度代碼(詳細說明及格式，可詳公文)。
- 2.5. 以EXCEL格式上載至內政部系統：<https://w3.ris.gov.tw/backs-eduBulletin/app/login>。
- 2.6. 依系統顯示之錯誤訊息，釐正資料。

3. 控制重點：

- 3.1. 收到來文時，應再次詳讀說明及附件，因每年或有新增需填報之事項，例如原本都只填具有身分證字號之國民，而近幾年才開始新增填報經許可居留於中華民國之名單，若有疑問可直接電詢內政部承辦人。
- 3.2. 學生名單上載後，可能會有幾筆出現錯誤訊息，因學生名字為異字，編碼不同所導致，該系統提供備註後即可點通過之功能。
- 3.3. 該系統每學年填報一次，截止日為第一學期11月15日，而新生名單為當學年度全校一年級新生名單(學籍狀態為在學+休學+保留學籍都填報)；轉學新生已詢問過內政部承辦人，因學生一年級時已於他校填報，若學生將來於本校畢業時，再行填報即可(因本系統主要是在於學生教育程度之調查)。畢業生為填報上學年度(上學期+下學期)之名單。

4. 依據及相關文件：

- 4.1. 教育部來函
- 4.2. 教育程度查記作業要點

5. 使用表單：

- 5.1. 電子公文系統：收文摘由紙
- 5.2. 教務系統：STU190M_維護學生學籍資料
- 5.3. 內政部教育程度通報系統