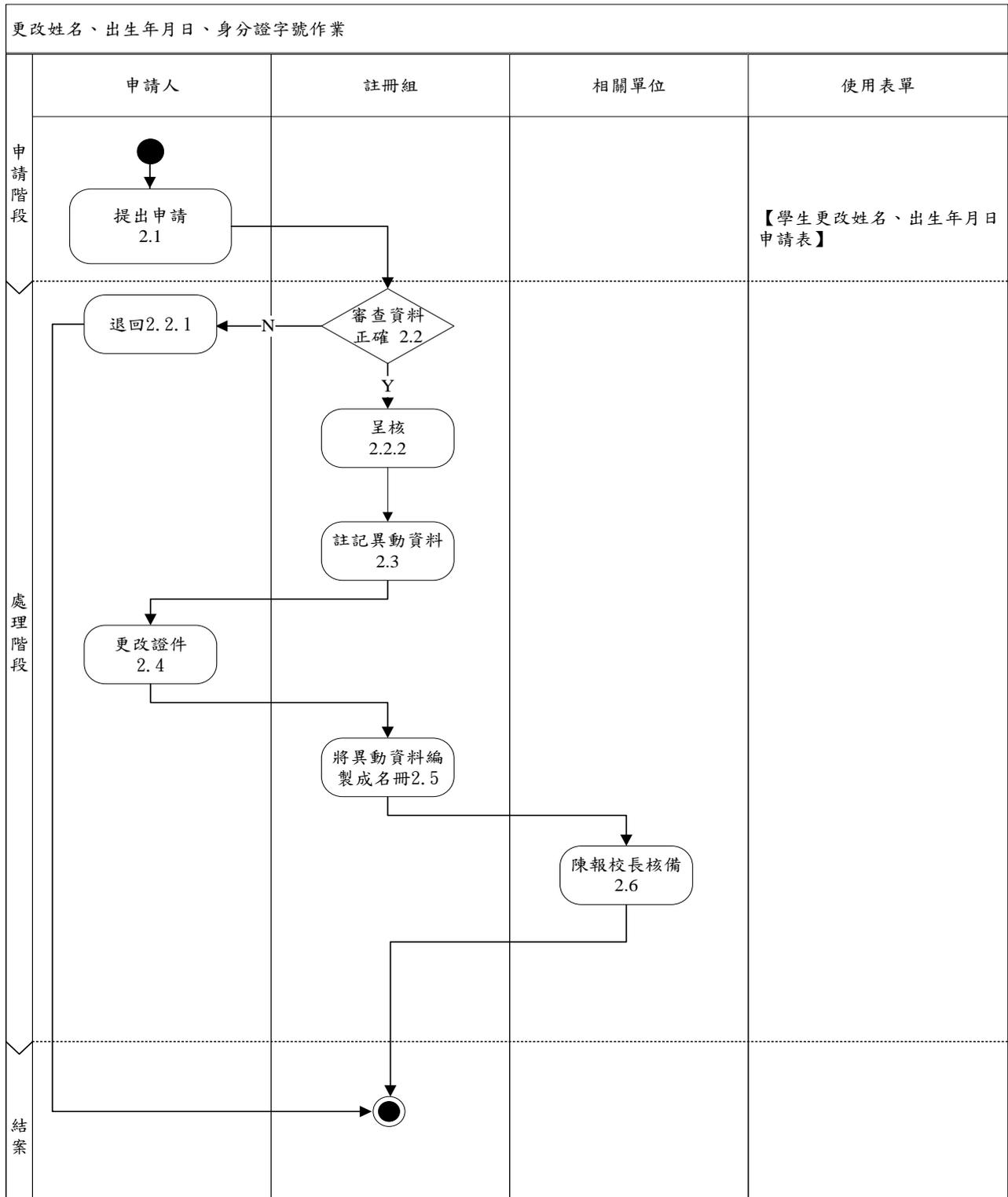


文件名稱	教務處工作流程-更改姓名、出生年月日、身分證字號作業						
文件編號	0411-026	0441-026	2111-026	版次	2	頁次	1/2
提案單位	教務處註冊組、研教組、桃教組			生效日期		2012/12/31	

更改姓名、出生年月日、身分證字號作業

1. 流程圖



文件名稱	教務處工作流程-更改姓名、出生年月日、身分證字號作業						
文件編號	0411-026	0441-026	2111-026	版次	2	頁次	2/2
提案單位	教務處註冊組、研教組、桃教組			生效日期		2012/12/31	

2. 作業程序

2.1 學生提出申請：

2.1.1 透過電子表單系統填寫【學生更改姓名、出生年月日申請表】，完成申請手續。

2.1.2 申請人應繳戶籍謄本正本及身分證影本各乙份至承辦單位。

2.2 承辦人員審查資料。

2.2.1 資料不齊全，退回申請人。

2.2.2 資料備齊，經審查無誤，呈核單位主管及教務長。

2.3 資料異動註記

2.3.1 修正學籍檔及投幣系統。

2.3.2 在學生資料異動處理註記。

2.4 證件更改

2.4.1 在校生應重新申請學生證。

2.4.2 畢業生校友應攜帶原畢業證書更改註記及用印。

2.5 於次學期時，將前一學期畢業校友及退學生所有更改資料編製成名冊，

2.6 名冊統一陳報校長核備。

3. 控制重點

3.1 申請更改姓名、出生年月日、身分證字號是否檢附戶籍謄本正本、身分證影本。

3.2 畢業生申請更改姓名、出生年月日是否同時檢附畢業證書一併更改資料。

3.3 承辦單位受理申請時是否詳細審核戶籍謄本記載之資料異動正確無誤。

3.4 承辦單位是否謹慎核對系統更改後，更新之資料正確無誤。

3.5 申請者為在校生時，是否確實提醒學生應同時換發學生證。

4. 使用表單

4.1 學生更改姓名、出生年月日申請表

5. 依據及相關文件

5.1 依據學則第四十八條、第四十九條