

112 學年度第 2 學期日間部、進修部畢業生離校作業時程規劃

一、辦理對象：專科部、大學部(含延修生、境外生、提前畢業學生)

辦理時間	辦理單位	辦理事項
113 年 3 月 11 日	教務處註冊組	1. 系統匯入當學期預計畢業之日間部、進修部學生。 2. 更新畢業生離校作業系統說明文字。 3. 通知各綜合業務處、各系所、國際處、圖書館 112-2 畢業生離校作業事項。
113 年 5 月 27 日	教務處註冊組	公告日間部、進修部畢業生離校作業時程及學位證書核發日，同步更新教務處網頁及畢業專區。
113 年 7 月 15 日前	各系所	1. 各科系針對 112-2 學期預計可畢業生審核系訂畢業條件，並依各科系規定辦理畢業生離校審核。 2. 畢業生離校作業系統登錄審核結果。
6/17-6/30 成績登錄	國際處 (境外生加會)	1. 依國際處規定辦理畢業生離校審核。 2. 畢業生離校作業系統登錄審核結果。
	各綜合業務處	1. 執行 112-2 學期預計可畢業學生畢業審核。 2. 畢業生離校作業系統登錄審核結果。
113 年 7 月 16 日起	各綜合業務處	符合畢業資格及通過所有單位離校審核者，核發學位證書。

二、辦理對象：研究生(含境外生)

辦理時間	辦理單位	辦理事項
113 年 3 月 11 日	教務處註冊組	1. 系統匯入當學期預計畢業之日間部、進修部研究生。 (1)碩士生：系統預設 2 年級學生為畢業學生 (2)博士生：系統預設 4 年級學生為畢業學生 (如畢業離校作業系統查無學生資料，請來電註冊組#31113。) 2. 更新畢業生離校作業系統說明文字。 3. 通知各綜合業務處、各系所、國際處、圖書館 112-2 畢業生離校作業事項。
113 年 5 月 27 日	教務處註冊組	公告日間部、進修部畢業生離校作業時程及學位證書核發日，同步更新教務處網頁及畢業專區。
依研究生申請 學位考試時間 辦理	各系所	1. 各系所針對 112-2 學期預計可畢業生審核系訂畢業條件，並依各系所規定辦理畢業生離校審核。 2. 研究生繳交論文。 3. 畢業生離校作業系統登錄審核結果。
	圖書館	1. 歸還本校及他校圖書館所借圖書資料、結清欠款。 2. 研究生完成學位論文系統檔案上傳及授權。 3. 研究生繳交論文 2 本。 4. 畢業生離校作業系統登錄審核結果。
	國際處 (境外生加會)	1. 依國際處規定辦理畢業生離校審核。 2. 畢業生離校作業系統登錄審核結果。

辦理時間	辦理單位	辦理事項
	各綜合業務處	1. 執行 112-2 學期畢業生畢業審核。 2. 畢業生離校作業系統登錄審核結果。
113 年 9 月 6 日前 完成離校審核	各綜合業務處	1. 學生符合畢業資格及通過所有單位審核，核發學位證書。 2. 113 年 9 月 6 日(五)為 112-2 學期研究生離校手續截止日。