

## 國立勤益科技大學教務處

## 畢業資格審查作業流程

1. 目的：為使學生清楚了解學校審查學生畢業資格流程			
2. 依據：依據 <a href="#">本校學則</a> 及 <a href="#">附設專科部學則</a> 辦理			
3. 範圍：本校大學部及二專部同學			
4. 權責：如權責單位			
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[列印應屆畢業生 「審核畢業資格修習學分清單」] --&gt; B[轉請應屆畢業學生書面自審並簽名]     B --&gt; C[依規定期限內送回註冊組彙整]     C --&gt; D[送各教學單位辦理複審]     D --&gt; E[實得學分、欠修學分科目 及是否通過(校系級)畢業門檻]     E --&gt; F[教務處印製畢業證書]     F --&gt; G[製作應屆畢業生名冊]     G --&gt; H[期末考登錄成績]     H --&gt; I[註冊組複審畢業學分數、畢業門檻]     I --&gt; J{是否符合 畢業資格}     J -- 是 --&gt; K[完成離校手續後 核發畢業證書]     J -- 否 --&gt; L{期末考後，審查 是否符合 畢業資格}     L -- 是 --&gt; K     L -- 否 --&gt; M[暑修、 延修]     K --&gt; N[畢業生名冊存檔]   </pre>	<p>教務處註冊組 (<a href="#">湯瑞芬/2207</a>) (<a href="#">楊桂芳/2208</a>) (<a href="#">陳依蘋/2209</a>) (<a href="#">徐淑女/2206</a>)</p> <p>應屆畢業生</p> <p>教務處註冊組 (<a href="#">湯瑞芬/2207</a>) (<a href="#">楊桂芳/2208</a>) (<a href="#">陳依蘋/2209</a>) (<a href="#">徐淑女/2206</a>)</p> <p>各教學單位</p> <p>教務處註冊組 (<a href="#">湯瑞芬/2207</a>) (<a href="#">楊桂芳/2208</a>) (<a href="#">陳依蘋/2209</a>) (<a href="#">徐淑女/2206</a>)</p> <p>教務處註冊組 (<a href="#">湯瑞芬/2207</a>) (<a href="#">楊桂芳/2208</a>) (<a href="#">陳依蘋/2209</a>) (<a href="#">徐淑女/2206</a>)</p> <p>教務處註冊組 (<a href="#">湯瑞芬/2207</a>) (<a href="#">楊桂芳/2208</a>) (<a href="#">陳依蘋/2209</a>) (<a href="#">徐淑女/2206</a>)</p> <p>教務處註冊組 (<a href="#">湯瑞芬/2207</a>) (<a href="#">楊桂芳/2208</a>) (<a href="#">陳依蘋/2209</a>) (<a href="#">徐淑女/2206</a>)</p> <p>教務處註冊組 (<a href="#">湯瑞芬/2207</a>) (<a href="#">楊桂芳/2208</a>) (<a href="#">陳依蘋/2209</a>) (<a href="#">徐淑女/2206</a>)</p> <p>教務處註冊組 (<a href="#">湯瑞芬/2207</a>) (<a href="#">楊桂芳/2208</a>) (<a href="#">陳依蘋/2209</a>) (<a href="#">徐淑女/2206</a>)</p>	<p>每年2月(學期開學)</p> <p>每年2月</p> <p>每年3月</p> <p>每年4月</p> <p>每年4月</p> <p>每年5月</p> <p>期末考後七日內</p> <p>每年6月底</p> <p>每年6月底</p> <p>每年6月底</p> <p>每年7月</p>	<p>畢業生離校程序單</p>
--	---	---	-----------------

## 5. 作業說明：

- 5-1：期末考成績登錄完成後，列印「審核畢業資格修習學分清單」並加計最後一學期學分，審核畢業資格。
- 5-2：送請每位同學核對已修習學分數及成績並簽名確認，同時作為選課參考。
- 5-3：每位同學簽名確認後，依規定期限內送回註冊組彙整。
- 5-4：審核畢業資格修習學分清單」送請各所屬系（科）複審。
- 5-5：已修畢規定之必、選修科目及學分數，並通過校系級畢業門檻，符合畢業資格且已完成相關離校程序者，依公告日期領取學位證書；不符合資格者可參加暑修課程或辦理延修，補足學分，已印製之證書作廢並於每年10月底前造冊銷毀。

## 6. 控制重點：風險分布2

- 6.1、教學單位及教務處註冊組均應確實依所屬入學年別之學分計畫表審核本系學分是否修畢。
- 6.2、畢業生是否為 97 學年度以後入學新生，如屬 97 學年度以後入學新生，應確實檢核是否通過校級畢業門檻，另 102 學年度(含)以後入學新生，須修習「校外實習」。
- 6.3、畢業生是否具雙主修、輔系等資格身分，如未修畢雙主修、輔系是否辦理放棄資格或延長修業年限。
- 6.4、已印製惟未如期核發之學位證書是否依規定造冊銷燬。