

國立勤益科技大學教務處

大學部學業成績優良提前畢業標準作業流程

<p>1.目的：協助學生順利完成申請學業成績優良提前畢業手續。</p> <p>2.依據：本校學則及大學部學生學業成績優良提前畢業辦法。</p> <p>3.範圍：本校日間部大學部學生。</p> <p>4.權責：詳如權責單位</p>			
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[學生填寫提前畢業申請書 檢附歷年成績單及選課證明單] --> B{初審} B -- 未通過 --> C[通知學生] B -- 通過 --> D{複審 (畢業資格審查)} D -- 未通過 --> E[通知學生] D -- 通過 --> F[1. 通知學生提前畢業核准 2. 併入當學期畢業學生名冊 3. 通知學生領取學位證書] F --> G[申請書及名冊建檔] G --> H[結案] </pre>	<p>各教學單位</p> <p>教務處註冊組 (湯瑞芬/2207) (徐淑女/2206) (楊桂芳/2208)</p> <p>教務處註冊組 (湯瑞芬/2207) (徐淑女/2206) (楊桂芳/2208)</p> <p>申請人</p> <p>教務處註冊組 (湯瑞芬/2207) (徐淑女/2206) (楊桂芳/2208)</p>	<p>提前畢業學期之學期成績公告後十日提出申請</p> <p>依本校學則第五十七條提各系系務會議完成初審</p>	<p>學生提前畢業申請書</p> <p>◎提供系務會議影印本</p> <p>1. 畢業生離校程序單 2. 學位證書具領清冊</p>

5. 作業說明：

- 5-1：申請學生於預定提前畢業學期之學期成績公告後十日內填寫「提前畢業申請書」，並附上歷年成績表及當學期選課證明單，向所屬學系提出申請。
- 5-2：各系進行畢業資格初審。
- 5-3：經系確認後再送回教務處註冊組進行複審。
- 5-4：經教務處註冊組複審後，通知學生提前畢業審核狀況。
- 5-5：教務處註冊組承辦人於當學期成績送交且轉入系統後，審核申請學生當學期成績及畢業資格，並送教務長核准提前畢業。
- 5-6：提前畢業審核通過後，通知學生辦理離校手續及領取學位證書。
- 5-7：經審核通過提前畢業學生名冊，併同當學期授與學位名冊一併陳請校長核定、歸檔。申請書則另案歸檔。
- 5-8：結案。

6 控制重點： 風險分布 2

- 6-1：學生是否在規定修業年限屆滿前一學期或一學年修滿該學系畢業學分。
- 6-2：學生所屬學系之系務會議初審意見是否審議通過。
- 6-3：註冊組成績業務承辦人複審學生提前畢業資格是否符合學則相關規定。
- 6-4：教務長是否核可提前畢業。
- 6-5：符合資格學生是否依規定辦理離校手續。