

106 學年度第 2 學期畢業作業時程表

作業時程	工作事項	負責單位										
107/01/31(三)前	各單位線上審核 大學部四年級以上 學生、 碩(專)生二年級以上 學生之畢業資格 (GRA020M_審核畢業資格)	各學系(院)、軍訓、體育室、通識中心										
107/02/01(四)~107/03/14(三)	學生系統確認畢業資格審核(GRA030M_查詢畢業資格審核結果) è 請 學生 上「學生資訊系統」維護學生個人資料 à 確認出生年月日、身份證字號、姓名及英文姓名 ，凡未依規定時間內完成確認及輸入資料者，其權益受損將自行負責，其後之各項學位證明補印皆需依校程序自費申請。	學生										
※於 107/02/01 以 E-mail 公告												
1062 學期間送繳畢審、領取畢業證書時程(1062 學期未修課者)												
107/04/09(一)~107/04/30(一)	1. 107/03/09(五)~107/03/14(三)中午 12 點各學系(院)維護當學期預計可畢業名單 (GRA110M_維護應屆畢業生名單) 2. 107/03/26(一)~107/04/27(五)：學生可向系所提出畢業申請 (1062 學期未修課者) è 註：系所送交可畢業之畢業資格審核表至註冊課務組，次週註冊課務組畢業證書製作、申請核印，學生線上辦理離校程序；次週一學生可至註冊課務組(N107)領取畢業證書。 系所送件及學生領證時間請參閱下表 <table><tr><td>系所送件時間</td><td>107/04/09(一)</td><td>107/04/16(一)</td><td>107/04/23(一)</td><td>107/04/30(一)</td></tr><tr><td>學生領證時間</td><td>107/04/23(一)</td><td>107/04/30(一)</td><td>107/05/07(一)</td><td>107/05/14(一)</td></tr></table> ※學生須自行至離校審核單位，依「畢業生離校須知」辦理離校流程※ è 註：畢業生離校須知：教務處註冊課務組網頁>畢業專區>1062 學年期畢業生離校須知 (注意：一經辦理後，即無法再行借閱書籍或借用任何器材)	系所送件時間	107/04/09(一)	107/04/16(一)	107/04/23(一)	107/04/30(一)	學生領證時間	107/04/23(一)	107/04/30(一)	107/05/07(一)	107/05/14(一)	各學系(院) 學生 註冊課務組 秘書室 學系(院)、體育室、圖書館、生輔組、課外組、國際及兩岸事務處、會計室、出納組
系所送件時間	107/04/09(一)	107/04/16(一)	107/04/23(一)	107/04/30(一)								
學生領證時間	107/04/23(一)	107/04/30(一)	107/05/07(一)	107/05/14(一)								
107/04/01(日)~107/04/25(三)：學生提出提前畢業申請												
1062 學期末第一批送繳畢審~(畢業典禮當天)領取畢業證書時程												
107/03/09(五)~107/03/14(三) 中午 12 點	1.各學系(院)維護當學期預計可畢業名單(GRA110M_維護應屆畢業生名單) 2.各學系(院)於 107/03/14(三)中午 12 點前將 1062 學期預計可畢業之名單送至註冊課務組	各學系(院)										
107/03/14(三)~107/03/23(五)	註冊課務組彙整預計可畢業名單及編列文號	註冊課務組										
107/03/23(五)~107/04/23(一)	印製證書	廠商										
107/04/23(一)~107/05/01(二)	註冊課務組檢核畢業證書資料、驗收	註冊課務組 總務處、會計室										
107/05/02(三)~107/05/18(五)	申請用印	秘書室										
107/05/21(一)~107/05/27(日)畢業班課程畢業考週 107/05/29(二)上午 12 時 畢業班課程學期成績送繳截止												
107/05/29(二)下午 1 時~107/06/01(五)中午 12 時	各單位線上審核 大學部四年級以上(符合畢業學期數或提前畢業條件) 之畢業資格 (GRA020M_審核畢業資格) 註：各單位可自行調整審核順序，以利畢審作業進行。 學生依「畢業生離校須知」完成離校流程 (註：畢業生離校須知：教務處註冊課務組網頁>畢業專區>1062 學年期畢業生離校須知)	各學系(院)、體育室、通識中心 學生										
107/06/01(五)下午 1 時~107/06/06(三)	1. 107/06/01(五)中午 12 時前 ，各單位線上註記畢業資格後，由各學系(院)彙整，將可如期畢業名單及畢業資格審核表、相關附件送至註冊課務組審核 2. 註冊課務組進行畢業資格複審、修改學籍為畢業狀態	各學系(院) 註冊課務組										
107/06/06(三)~107/06/07(四)	生輔組、國際及兩岸事務處、會計室 至系統審核離校程序 (GRA075M_審核學生離校程序)	生輔組、國際及兩岸事務處、會計室										
107/06/07(四)~107/06/08(五)	學系(院)、體育室、圖書館、課外組 至系統審核離校程序 (GRA075M_審核學生離校程序)	學系(院)、體育室、圖書館、課外組										
107/06/08(五)	出納組 至系統審核離校程序 (GRA075M_審核學生離校程序)	出納組										
107/06/09(六)	畢業典禮當天領取學位證書 ：學生逕自系統查詢： Ø 是否符合畢業資格(GRA030M_查詢畢業資格審核結果) Ø 離校程序(GRA040M_查詢離校審核狀態)完成後，攜帶 學生證 至 各院系所辦公室 領取學位證書。 Ø 注意：一經辦理後，即無法再行借閱書籍或借用任何器材	學生 各學系(院)										

註：1. 若未完成離校資格核定之學生，不得領取學位證書。

2. 18 週課程結束：下修 1~3 年級課程、非畢業班課程者，領取畢業證書時程另擇他日公告。

教務處註冊課務組