

105 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										
106/01/25(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)、體育室、通識中心										
106/02/01(三)~106/03/16(四)	學生系統確認畢業資格審核(GRA030M_查詢畢業資格審核結果)	學生										
※於 106/8/1 以 E-mail 公告	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。											
1052 學期間送繳畢審、領取畢業證書時程(1052 學期未修課者)												
106/04/10(一)~106/05/01(一)	1. 106/03/13(一)~106/03/16(四)中午 12 點各學系(所)維護當學期預計可畢業名單 (GRA110M_維護應屆畢業生名單) 2. 106/03/27(一)~ 106/04/28(五)：學生可向系所提出畢業申請 (1052 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組，次週註冊組畢業證書製作、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>106/04/10(一)</td><td>106/04/17(一)</td><td>106/04/24(一)</td><td>106/05/01(一)</td></tr><tr><td>學生領證時間</td><td>106/04/24(一)</td><td>106/05/01(一)</td><td>106/05/08(一)</td><td>106/05/15(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：教務處註冊組網頁>畢業專區>1052 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	106/04/10(一)	106/04/17(一)	106/04/24(一)	106/05/01(一)	學生領證時間	106/04/24(一)	106/05/01(一)	106/05/08(一)	106/05/15(一)	各學系(院) 學生 註冊組 秘書室 學系(所)、體育室、圖書館、生輔組、課外組、國際及兩岸事務處、出納組
系所送件時間	106/04/10(一)	106/04/17(一)	106/04/24(一)	106/05/01(一)								
學生領證時間	106/04/24(一)	106/05/01(一)	106/05/08(一)	106/05/15(一)								
106/04/01(六)~106/04/25(二)：學生提出提前畢業申請												
1052 學期末第一批送繳畢審~ (畢業典禮當天)領取畢業證書時程												
106/03/13(一)~106/03/16(四) 中午 12 點	1.各學系(所)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(所)於 106/03/16(四)中午 12 點前將 1052 學期預計可畢業之名單送至註冊組	各學系(院)										
106/03/16(四)~106/03/23(四)	註冊組彙整預計可畢業名單及編列文號	註冊組										
106/03/23(四)~106/04/24(一)	印製證書	廠商										
106/04/24(一)~106/05/02(二)	註冊組檢核畢業證書資料、驗收	註冊組 總務處、會計室										
106/05/02(二)~106/05/19(五)	申請用印	秘書室										
106/05/15(一)~106/05/21 (日) 畢業班課程畢業考週 106/05/23(二)上午 12 時 畢業班課程學期成績送繳截止												
106/05/23(二)下午 1 時~106/05/31(三)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：教務處註冊組網頁>畢業專區>1052 學年期畢業生離校須知)	各學系(院)、體育室、通識中心 學生										
106/05/31(三)下午 1 時~106/06/06(二)	1. 106/05/31(三)中午 12 時前，各單位線上註記畢業資格後，由各學系(所)彙整，將可如期畢業名單及畢業資格審核表、相關附件送至註冊組審核 2. 註冊組進行畢業資格複審、修改學籍為畢業狀態	各學系(院) 註冊組										
106/06/07(三) ~ 106/06/09(五)	各單位逕自系統審核離校程序(GRA075M_審核學生離校程序)	學系(所)、體育室、圖書館、生輔組、課外組、國際及兩岸事務處、出納組										
106/06/10(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)										

1052 學期末第二批送繳畢業審~ (18 週課程結束：下修 1-3 年級課程、非畢業班課程)領取畢業證書時程		
106/06/19(一)~106/06/25(日) 期末隨堂考試週 106/06/29(四)中午 12 時 期末隨堂考試成績送繳截止		
106/06/29(四)下午 1 時~ 106/07/06(四)下午 16 時	各單位線上審核 準畢業生 之畢業資格(GRA020M_審核畢業資格) 學生依「畢業生離校須知」完成離校流程 (註：畢業生離校須知：教務處註冊組網頁>畢業專區>1052 學年期畢業生離校須知)	各學系(院) 學生
本校全休期間：106/07/10(一)~106/07/14(五)		
106/07/06(四)下午 16 時~ 106/07/25(二)	1. 106/07/06(四)下午 16 時，各單位線上註記畢業資格後，由各學系(所)彙整，將可如期畢業名單及畢業資格審核表、相關附件送至註冊組審核 2. 註冊組進行畢業資格複審、修改學籍為畢業狀態 3. 106/07/18(二)下午 16 時，製作學分學程證書	各學系(院) 註冊組
106/07/26(三)	各單位逕自系統審核離校程序(GRA075M_審核學生離校程序)	學系(所)、體育室、圖書館、生輔組、課外組、國際及兩岸事務處、出納組
106/07/27(四)	1052 第二批領取學位證書 ：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、註冊組
1052 學期末第三批送繳畢業審~ (暑修一期課程結束、碩士/碩專成績送繳截止)領取畢業證書時程		
暑修一期課程：6/26(一)~ 7/30(日) 成績送繳截止：106/08/02(三) 碩士/碩專學期、學位考成績送繳截止：106/07/31(一)		
106/08/03(四)~ 106/08/09(三)中午 12 時	各單位線上審核 準畢業生 之畢業資格(GRA020M_審核畢業資格) 學生依「畢業生離校須知」完成離校流程 (註：畢業生離校須知：教務處註冊組網頁>畢業專區>1052 學年期畢業生離校須知)	各學系(院) 學生
106/08/09(三)下午 13 時~ 106/08/15(二)	1. 106/08/09(三)下午 13 時，各單位線上註記畢業資格後，由各學系(所)彙整，將可如期畢業名單及畢業資格審核表、相關附件送至註冊組審核 2. 註冊組進行畢業資格複審、修改學籍為畢業狀態 3. 106/08/10(四)下午 13 時，製作學分學程證書	各學系(院) 註冊組
106/08/16(三)	各單位逕自系統審核離校程序(GRA075M_審核學生離校程序)	學系(所)、體育室、圖書館、生輔組、課外組、國際及兩岸事務處、出納組
106/08/17(四)	1052 第三批領取學位證書 ：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、註冊組
1052 學期末第四批送繳畢業審~ (暑修二期課程結束)領取畢業證書時程		
暑修二期課程：7/31(一)~ 9/03(日) 106/09/06(三)成績送繳截止		
106/09/07(四)~ 106/09/11(一)	各單位線上審核 準畢業生 之畢業資格(GRA020M_審核畢業資格) 學生依「畢業生離校須知」完成離校流程 (註：畢業生離校須知：教務處註冊組網頁>畢業專區>1052 學年期畢業生離校須知)	各學系(院) 學生
106/09/12(二)上午 10 時~ 106/09/18(一)	1. 106/09/12(二)上午 10 時，各單位線上註記畢業資格後，由各學系(所)彙整，將可如期畢業名單及畢業資格審核表、相關附件送至註冊組審核 2. 註冊組進行畢業資格複審、修改學籍為畢業狀態 3. 106/09/13(三)上午 10 時，製作學分學程證書	各學系(院) 註冊組
106/09/19(二)	各單位逕自系統審核離校程序(GRA075M_審核學生離校程序)	學系(所)、體育室、圖書館、生輔組、課外組、國際及兩岸事務處、出納組
106/09/20(三)	1052 第四批領取學位證書 ：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、註冊組
1052 畢業流程結束		

註：1. 若未完成離校資格核定之學生，不得領取學位證書

2. 若學生證未於規定時間內繳回者，請攜帶學生證領取畢業證書。需加註「已離校」並發還學生證者，請半個工作天後領取。

3. 學士班下修一至三年級課程之應屆畢業生，取得成績後，領取畢業證書時間為 7 月 27 日(四)。

4. 學士班參加暑修方可畢業之學生，依取得成績時程，領取畢業證書時間分別為 8 月 17 日(四)及 9 月 20 日(三)。

5. 碩士/碩專生若符合畢業資格者，配合上述時間，提出畢業申請、領取畢業證書。

6. 106/10/13(五)前，請至各系辦公室憑學生證(若已繳交者，免攜帶)領取學位證書；106/10/16(一)後，請至註冊組憑學生證(若已繳交者，免攜帶)領取學位證書。

教務處註冊組