

105 學年度第 1 學期畢業作業時程表

作業時程	工作事項	負責單位
105/07/31(日)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(所)、軍訓、體育室、通識中心
105/08/01(一)~105/09/26(一)	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 105/8/1 以 E-mail 公告		
105/12/12(一)~105/12/23(五)	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) 105/12/05(一)~105/12/12(一)：學生可向系所提出畢業申請 (1051 學期末修課者) è 註：系所於 105/12/12(一)、105/12/19(一)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(105/12/26(一)、106/01/03(二))學生可至註冊組(N107)領取畢業證書。 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>1051 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) 105/12/01(四)~105/12/23(五)：學生提出提前畢業申請	各學系(所) 學生、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
105/12/26(一)~105/12/30(五)	1.各學系(所)於 105/12/26(一)將一月預計可畢業之名單送至註冊組 2.註冊組彙整預計可畢業名單及編列文號	註冊組
106/01/03(二)~106/01/12(四)中午 12 時	畢業證書製作	註冊組
106/01/12(四)下午 13 時~106/02/10(五)	畢業證書核印	秘書室
1051 學期末第一批送繳畢審、領取畢業證書時程		
106/01/03(二)~106/01/08(日) 1051 期末考週		
106/01/12(四) 大學部學期成績送繳截止		
106/01/12(四)中午 106/01/18(三)下午 4 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>1051 學年期畢業生離校須知)	各學系(所)、軍訓、體育室、通識中心 學生
106/01/18(三)下午 4 時~106/02/08(三)	1. 106/01/18(四)下午 4 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	各學系(所) 註冊組
休假期間：106/01/26(四)~106/02/07(二)		
106/02/09(四)~106/02/13(一)	1. 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
106/02/14(二)	1051 畢業生領取學位證書 ：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，攜帶學生證至註冊組領取學位證書。 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
1051 學期末第二批送繳畢審、領取畢業證書時程		
106/01/25(三)中午 12 點 碩士(專)班學期成績、學位考送繳截止		
106/01/25(三)中午~106/02/09(四)下午 4 時	各單位線上審核碩(專)生(符合畢業學期數)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>1051 學年期畢業生離校須知)	各學系(所) 學生
休假期間：106/01/26(四)~106/02/07(二)		
106/02/09(四)下午 4 時~106/02/14(二)	1. 106/02/09(四)下午 4 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	各學系(所) 註冊組
106/02/15(三)~106/02/17(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
106/02/20(一)	1051 畢業生領取學位證書 ：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，攜帶學生證至註冊組領取學位證書。 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
1051 畢業流程結束		