

109 學年度第 2 學期畢業作業時程表

作業時程	負責單位	工作事項	說明						
110/01/31(日)前	各院系、體保組、通識中心	各單位線上審核學生畢業資格 (GRA020M 審核畢業資格)	●審核大學部三年級以上、碩(專)生二年級以上學生之畢業資格						
110/02/01(一)~110/03/10(三) ※於 110/02/01 以 E-mail 公告	學生	學生至系統確認畢業資格審核結果 (GRA030M 查詢畢業資格審核結果)	●學生至「學生資訊系統」維護學生個人資料： 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，其後各項學位證明補印皆需依校程序自費申請。						
110/04/12(一)~110/04/23(五)	學生	學生提出提前畢業申請							
110/03/12(五)~110/03/17(三)中午	各院系	各院系維護當學期預計可畢業名單 (GRA110M 維護應屆畢業生名單)	●110/03/17(三)中午 12 點前將預計可畢業之名單紙本(承辦人+主管簽章)及電子檔送至註冊課務組						
110/03/17(三)~110/03/26(五)	註冊課務組	註冊課務組彙整預計可畢業名單、編列文號	於 110/03/23(二)後申請姓名、生日、身分證號/居留證號變更，重製證書需自付工本費(中英文各 150 元)						
110/03/26(五)~110/04/26(一)	廠商	印製證書							
110/04/26(一)~110/05/04(二)	註冊課務組 總務處、會計室	註冊課務組檢核畢業證書資料、驗收及用印申請簽呈							
110/05/05(三)~110/05/21(五)	秘書室	畢業證書核印							
1092 學期間送繳畢審、領取畢業證書時程(1092 學期未修課者)									
110/04/07(三)~110/04/16(五)	學生 各院系 註冊課務組	<div>1092 學期未修課者，可向系所提出畢業申請</div> <div>系所送件及學生領證時間請參閱下表</div> <table><tr><td>系所送件時間</td><td>110/04/12 (一)</td><td>110/04/19 (一)</td></tr><tr><td>學生領證時間</td><td>110/04/26 (一)</td><td>110/05/03 (一)</td></tr></table>	系所送件時間	110/04/12 (一)	110/04/19 (一)	學生領證時間	110/04/26 (一)	110/05/03 (一)	<div>●系所送交可畢業之畢業資格審核表至註冊課務組；</div> <div>●次週註冊課務組畢業證書製作、申請核印；</div> <div>●學生依「畢業生離校須知」於線上辦理離校程序；</div> <div>學生至「學生資訊系統」/畢業管理/查詢作業/查詢離校審核結果/撥打分機聯絡各離校審核單位</div> <div>注意：一經辦理後，即無法再行借閱書籍或借用任何器材</div> <div>●次週一攜帶學生證至註冊課務組(N107)領取學位證書。</div>
系所送件時間	110/04/12 (一)	110/04/19 (一)							
學生領證時間	110/04/26 (一)	110/05/03 (一)							
1092 學期末第一批送繳畢審、(畢業典禮當天)領取畢業證書時程									
110/05/24(一)~110/05/30(日)畢業班課程畢業考週、110/06/01(二)中午 12 點畢業班課程學期成績送繳截止									
110/06/01(二)~110/06/03(四)	各院系 體保組 通識中心	各單位線上審核學生畢業資格 (GRA020M 審核畢業資格)	●110/06/03(四)下班前，由各院系彙整，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						
110/06/04(五)~110/06/08(二)	註冊課務組	註冊課務組進行畢業資格複審、修改學籍為畢業狀態；製作學分學程證書。							
110/06/09(三)~110/06/10(四)	各離校審核單位	各單位逕自系統審核離校程序 (GRA075M_審核學生離校程序)	●各離校審核單位為：生輔組、課外組、各院系、體保組、圖書館、國際及兩岸事務處						
110/06/11(五)	出納組離校審核	出納組至系統審核離校程序							
110/06/12(六) 畢業典禮當天領取學位證書	學生	學生逕自系統查詢： ➢ 是否符合畢業資格 ➢ 是否完成離校程序	個資變更，重製證書需自付工本費(中英文各 150 元) (GRA030M 查詢畢業資格審核結果) (GRA040M 查詢離校審核狀態)						
	各院系	1092 畢業生領取學位證書： ➔離校程序完成後，攜帶學生證至各院系辦公室領取學位證書。	●學生依「畢業生離校須知」於線上辦理離校程序； 學生至「學生資訊系統」/畢業管理/查詢作業/查詢離校審核結果/撥打分機聯絡各離校審核單位 注意：一經辦理離校後，即無法再行借閱書籍或借用任何器材						

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。