

開始

碩博班畢業生成績審查98.11.27

「各所所辦」送交「本學期預計畢業名冊」

時間：第二學期為每年五月底、第一學期為每年十一月底
作業說明：學生提出本學期預計畢業申請，各所所辦彙整基本資料送交註冊組
負責人員：預計畢業學生、各所所辦

「註冊組」預先製作畢業證書

時間：第二學期為每年六月初、第一學期為每年十二月初
作業說明：依預計畢業名冊，預先製作畢業證書
負責人員：註冊組

「各所所辦」送交「論文口試成績、論文修正確認書、修改後之論文中英文名稱」予「註冊組」

時間：論文口試結束，指導教授於論文修正確認書簽章後
作業說明：將口試成績、論文修正確認書、論文中英文名稱送交註冊組登錄、論文簽名頁交學生印製論文
負責人員：各所所辦

「註冊組」送交「歷年成績查核表」予「各所所辦」

時間：「註冊組」登錄「論文口試成績及論文中英文名稱」後
作業說明：註冊組登錄成績及論文中英文名稱於成績系統後，將歷年成績查核表送各所所辦。
負責人員：註冊組、各所所辦

是否符合畢業資格

是
作業說明：審核歷年成績是否符合畢業要求，有修學程者送師培中心協助審核
負責人員：各所所辦、師培中心
否

「畢業生」攜帶「離校手續單」辦理離校手續

時間：「各所所辦」審核符合畢業資格後
作業說明：畢業生依離校手續單流程完成各單位簽核。
負責人員：畢業生、各所所辦、本校各相關單位

延後畢業

作業說明：不發放畢業證書、學程證書。
負責人員：註冊組

發放畢業證書、學程證書、歷年中文成績單1份

時間：「畢業生」完成離校手續後
作業說明：完成離校手續後(含當日)3個工作天內發放畢業證書、學程證書、歷年中文成績單1份。
負責人員：註冊組

下學期註冊繳費

作業說明：送學生名單予出納組印製繳費單。
負責人員：註冊組

結束