102 學年度第 1 學期
畢業資格審查、離校程序與學位證書領取公告

時程	辦理事項	說明
102/11/13(三)	研究生學位論文口試開始日	
103/01/08(三)~103/01/14(二)	期末考週	
103/01/22(三)	學期成績繳交截止日	
103/01/29(三)下午 5:00 起	開放查詢畢審結果	**畢審進度請至【學生資訊系統】查詢**
103/01/29(三)	研究生學位論文完成截止日	含論文修改及上傳完成
103/02/05(三)~103/02/14(五)	辦理離校程序 (含畢業資格審查及領取學位證書)	**符合資格者可於時限內攜帶身分證件至教務處註冊與課務組領取學位證書**
103/02/03(一)~103/02/07(五)	辦理延修時程	1. 無法於本學期畢業者，務必請學生辦理 102-2 學期延修手續。 2. 研究生逾 1 月 29 日學位論文未完成(含論文修改及上傳圖書館等)，則需辦理 102-2 學期延修手續。 3. 若學生所欠缺學分未開設於本學期，須辦理休學手續。 **(以上作業皆未辦理者，於開學後依學則規定辦理退學。)**
103/02/17(一)~	開學	已屆滿修業年限仍未畢業、逾期未辦延修，本校將依學則規定辦理退學。

注意事項

1. 學生登錄「學校首頁（http://www.asia.edu.tw/index.htm）→資訊捷徑＼選課與查詢→學生資訊系統→各項紀錄→畢業離校手續查詢，查詢目前畢業審查及離校紀錄進度。
2. 畢業生欲領取學位證書前，除學分數須符合畢業資格外，亦須繳清各項欠款費用（總務處出納組）、歸還借用之物品（學系辦公室）、還清借用之書籍（圖書館）、器材歸還（體育室）、填妥問卷（學涯中心）等。
3. 本校學生修業期滿，並修滿該學系(組)所、學程規定科目與學分(有實習者應實習完成)，並通過本校規定各項考核者，始得畢業授予學位，並發給學位證書。
4. 畢業生領取學位證書時請攜帶有照證件領取；如因故不能親自領取學位證書，應在公告之時程內填寫代領委託書並黏貼委託人及受託人之身分證正反面影本，交給受託人到校代領學位證書。
5. 有關「畢業證書代領委託書」申請表，可至教務處註冊組網頁下載。
6. 本校對已授予之碩士及博士學位，如發現學位論文有抄襲或舞弊情事，經調查屬實者，則撤銷其學位，並追繳其已發之學位證書。
7. 若對畢業查核各事項有疑義者，請洽(04)23323456 轉下列分機：

畢業學分資格審查		畢業離校	
各學系 （各辦公室樓層）	請上網查詢各學系分機	總務處出納組 （行政大樓一樓櫃台）	3350、3351
教務處註冊與課務組 （行政大樓一樓櫃台）	3113、3115、3122、3124	圖書館 （行政大樓二樓櫃台）	3415
學習暨生涯發展中心 （健康大樓一樓櫃台）	1733、3235	體育室 （體育館一樓辦公室）	3801、3241