107 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
107/11/12(一)	研究生學位論文口試開始日	
108/01/07(一)~108/01/11(五)	**期末考週**	
108/01/21(一)	學期成績繳交截止日	
108/01/31(四)	研究生學位論文完成截止日	含論文修改及上傳完成
108/02/01(五)起	開放查詢畢審結果 (【畢業離校流程】只需於系統確認進度，無須親自至各行政單位辦理)	**「畢業查審」進度請至【學生資訊系統】查詢** (登錄「學生資訊系統」→各項紀錄→畢業離校手續查詢，可查詢目前行政單位及各學系畢業審查進度)
108/02/11(一)~108/03/15(五)	**領取學位證書**	**符合資格者可於時限內攜帶<u>身分證件</u>至教務處註冊與課務組領取學位證書**
108/02/11(一)~108/02/18(一)	辦理「**延修**」時程	1. 無法於本學期畢業者，務必請辦理 107-2 學期延修手續。 2. 研究生「學位論文」逾 1 月 31 日未完成者(含論文修改及上傳圖書館等)，則**<u>需辦理 107-2 學期延修手續</u>**。 3. 若學生所欠缺學分未開設於 107-2 學期，須辦理休學手續。 4. 務必於時間截止前至選課系統進行選課。 **(以上作業皆未辦理者，於開學後依學則規定辦理退學。)**
108/02/18(一)	開學	已屆滿修業年限仍未畢業及逾期未辦延修者，本校將依學則規定予以退學。

注意事項

1. **登錄「學生資訊系統」→各項紀錄→【畢業離校手續查詢】，可查詢目前行政單位及各學系畢業審查進度。**
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）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**身分證**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】，可至教務處註冊與課務組網頁下載。
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. 畢業生如需折抵兵役役期，請申請「歷年成績單」一份至管理大樓一樓軍訓室辦理。
8. 若對「畢業查核事項」有疑義者，請洽(04)2332-3456 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）	可上網查詢 各所屬學系分機	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、3122、3124	圖書館 （行政大樓二樓櫃台）	3415