

112 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

本學期領取對象：**各學制延修生及提前入學生**

時程	辦理事項	說明
113/01/05(五)~113/01/11(四)	期末考週	
113/01/22(一)	學期成績繳交截止日	
113/02/01(四)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
113/01/31(三)	研究生學位論文口試截止日	
113/02/05(一)~113/02/27(二)	辦理「延修」時程	
113/02/5(一)~112/03/05(二) 週一至週五上班時間之 8:00-17:10(12:00-13:10 休息) 113/2/8(四)-2/14(三)農曆春節 假期未提供證書領取	領取學位證書 :符合資格者可於 時限內攜帶 身分證 至教務處 註冊與課務組領取學位證書	「畢業審查」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) 註： 除「登載畢業流水序號及領取畢業證書」外 ，各單 位查核狀況皆為「Y」者，即可於時程內領取畢業證書
113/02/07(三)中午前	研究生學位論文完成截止日(含論文修改、上傳完成及圖書館離校手續)	
113/02/19(一)	開學	1. 無法於本學期畢業者，務必請辦理 112-2 學期延修手續。 2. 研究生「學位論文」逾 113 年 2 月 7 日未完成者(含論文修改及上傳圖書館等)，則 需辦理 112-2 學期延修手續 。 3. 若學生所欠缺學分未開設於 112-2 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。)

注意事項

- 畢業生欲領取學位證書前須符合畢業資格，亦請登錄「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。
- 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(有實習者應完成實習)，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。
- 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，交給受託人(請攜帶受託人之**身分證**)到校代領學位證書。
- 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。
- 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。
- 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。
- 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
		圖書館(行政大樓二樓櫃台)	3415
教務處註冊與課務組 (行政大樓一樓櫃台)	3113、3122、3124、 6279、6288	體育室(體育館)	3812
		學務處生涯發展與就業輔導組(管理大樓 M103 室)	1799
		健康中心(管理大樓 M111 室)	3250