

107 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								
108/01/31(四)前	各學系(院)、體育室、通識中心	各單位線上審核學生畢業資格 (GRA020M 審核畢業資格)	●審核大學部四年級以上、碩(專)生二年級以上學生之畢業資格								
108/02/01(五)~ 108/03/06(三) ※於 108/01/30 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。								
108/04/08(一)~ 108/04/19(五)	學生	學生提出提前畢業申請									
108/03/08(五)~ 108/03/13(三)中午	各學系(院)	各學系(院)維護當學期預計可畢業名單 (GRA110M 維護應屆畢業生名單)	●108/03/13(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								
108/03/13(三)~ 108/03/22(五)	註冊課務組	註冊課務組彙整預計可畢業名單、編列文號									
108/03/22(五)~ 108/04/22(一)	廠商	印製證書	於送廠印製日(108/03/22)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)								
108/04/22(一)~ 108/04/30(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									
108/05/01(三)~ 108/05/17(五)	秘書室	畢業證書核印									
1072 學期間送繳畢審、領取畢業證書時程(1072 學期未修課者)											
108/03/25(一)~ 108/04/19(五)	學生 各學系(院) 註冊課務組	<p style="background-color: #ffff00; margin: 0; padding: 2px;">1072 學期未修課者，可向系所提出畢業申請</p> <p>系所送件及學生領證時間請參閱下表</p> <table border="1" style="margin: 5px auto; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr> <td style="padding: 2px;">系所送件時間</td> <td style="padding: 2px;">108/04/08 (一)</td> <td style="padding: 2px;">108/04/15 (一)</td> <td style="padding: 2px;">108/04/22 (一)</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">學生領證時間</td> <td style="padding: 2px;">108/04/22 (一)</td> <td style="padding: 2px;">108/04/29 (一)</td> <td style="padding: 2px;">108/05/06 (一)</td> </tr> </table>	系所送件時間	108/04/08 (一)	108/04/15 (一)	108/04/22 (一)	學生領證時間	108/04/22 (一)	108/04/29 (一)	108/05/06 (一)	<ul style="list-style-type: none"> ●系所送交可畢業之畢業資格審核表至註冊課務組； ●次週註冊課務組畢業證書製作、申請核印； ●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：一經辦理後，即無法再行借閱書籍或借用任何器材 ●次週一攜帶學生證至註冊課務組(N107)領取學位證書。
系所送件時間	108/04/08 (一)	108/04/15 (一)	108/04/22 (一)								
學生領證時間	108/04/22 (一)	108/04/29 (一)	108/05/06 (一)								
1072 學期末第一批送繳畢審、(畢業典禮當天)領取畢業證書時程											
108/05/13(一)~108/05/19(日)畢業班課程畢業考週、108/05/21(二)中午 12 點畢業班課程學期成績送繳截止											
108/05/21(二)~ 108/05/23(四)	各學系(院) 體育室 通識中心	各單位線上審核學生畢業資格 (GRA020M 審核畢業資格)	●108/05/24(五)上午 10 時，由各學系(院)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								
108/05/24(五)~ 108/05/28(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。									
108/05/29(三)~ 108/05/30(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、國際及兩岸事務處、會計室、學系(院)、體育室、圖書館								
108/05/31(五)	出納組離校審核	出納組至系統審核離校程序									
108/06/01(六) 畢業典禮當天 領取學位證書	學生	<p>學生逕自系統查詢：</p> <ul style="list-style-type: none"> ➢ 是否符合畢業資格 ➢ 是否完成離校程序 	<p>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)</p>								
	各學系(院)	<p>1072 畢業生領取學位證書：</p> <p>➔ 離校程序完成後，攜帶學生證至各院系所辦公室領取學位證書。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ●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。

作業時程	負責單位	工作事項	說明
1072 學期末第二批送繳畢業審~ (18 週課程結束：下修 1-3 年級課程、非畢業班課程)領取畢業證書時程			
108/06/17(一)~108/06/23 (日) 期末隨堂考試週 108/06/28(五)中午 12 時 期末隨堂考試成績送繳截止			
108/06/28(五)~ 108/07/04(四)	各學系(院) 體育室 通識中心	各單位線上審核學生畢業資格 (GRA020M 審核畢業資格)	●108/07/05(五)上午 10 時，由各學系(院)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。
108/07/05(五)~ 108/07/10(三)	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。	
108/07/11(四)~ 108/07/12(五)	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、國際及兩岸事務處、會計室、學系(院)、體育室、圖書館
本校暑假全休日為 108/07/15(一)~108/07/19(五)			
108/07/22(一)	出納組離校審核	出納組至系統審核離校程序	
108/07/23(二)	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)
	各學系(院)	1072 第二批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所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
1072 學期末第三批送繳畢業審~ (暑修一期課程結束、碩士/碩專成績送繳截止)領取畢業證書時程			
暑修一期課程：7/1(一) ~ 8/4(日) 成績送繳截止：108/08/07(三) 碩士/碩專學期、學位考成績送繳截止：108/07/31(三)			
108/08/08(四)~ 108/08/13(二)	各學系(院) 體育室 通識中心	各單位線上審核學生畢業資格 (GRA020M 審核畢業資格)	●108/08/14(三)上午 10 時，由各學系(院)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。
108/08/14(三)~ 108/08/19(一)	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。	
108/08/20(二)	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、國際及兩岸事務處、會計室、學系(院)、體育室、圖書館
108/08/21(三)	出納組離校審核	出納組至系統審核離校程序	
108/08/22(四)	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)
	各學系(院)	1072 第三批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所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
1072 學期末第四批送繳畢業審~ (暑修二期課程結束)領取畢業證書時程			
暑修二期課程：8/5(一) ~ 9/8(日) 108/09/11(三)成績送繳截止			
108/09/12(四)~ 108/09/17(二)	各學系(院) 體育室 通識中心	各單位線上審核學生畢業資格 (GRA020M 審核畢業資格)	●108/09/18(三)上午 10 時，由各學系(院)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
108/09/18(三)~ 108/09/20(五)	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。	
108/09/23(一)	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、國際及兩岸事務處、會計室、學系(院)、體育室、圖書館、出納組
108/09/24(二)	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)
	各學系(院)	1072 第四批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所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. 若學生證未於規定時間內繳回系上者，請攜帶學生證領取畢業證書。欲保留學生證者，需至註冊課務組加蓋「已離校」章。
3. 學士班下修一至三年級課程之應屆畢業生，取得成績後，領取畢業證書時間為 7 月 23 日(二)。
4. 學士班參加暑修方可畢業之學生，依取得成績時程，領取畢業證書時間分別為 8 月 22 日(四)及 9 月 24 日(二)。
5. 碩士/碩專生若符合畢業資格者，配合上述時間，提出畢業申請、領取畢業證書。
6. 108/10/04(五)前，請至各系辦公室憑學生證(若已繳交系上者，免攜帶)領取學位證書；108/10/07(一)後，請至註冊課務組憑學生證(若已繳交系上者，免攜帶)領取學位證書。

教務處註冊課務組