通　知

110 年 10 月 25 日
教務處註冊組

壹、 110-1 學期大學部暨研究生畢業申請及資料核校

一、**申請期程**：請協助轉知預計於 111 年 1 月畢業之大學部初審合格大四生及延畢生暨 110 學年度第 1 學期預計完成碩（博）士學位考試可畢業之研究生，於 110 年 11 月 15 日起至 12 月 20 日止辦理畢業離校線上申請。

二、**校務系統線上申請**：

1. 各學制準畢業生請點選登錄⇨教務資訊登錄⇨畢業離校申請，核對個人基本資料、出生年月日、英文姓名是否正確、上傳 2 吋半身證件照電子檔像素大小 413*531。
2. 研究生另填寫學位考試申請資料後送出申請，論文中英文名稱尚未確定之研究生，可輸入暫行名稱，送出離校申請，俟畢業論文修正確認書完成後，至註冊組領取證書前，務必上網修正中英文論文名稱。
3. 送出後，請至查詢⇨教務資訊查詢⇨離校審核查詢，確認是否成功。

三、**相關表單下載**：線上畢業審查之相關表單請依各所、學位學程規定或可自行至教務處⇨註冊組⇨各類表單⇨論文相關⇨下載列印「碩博士班申請表單及相關表格」等相關表件或資料送各所、學位學程辦公室辦理各所、學位學程規定作業。

貳、 畢業離校流程

一、離校期程：

1. 大學部畢業：應於 110 學年度第 1 學期成績到齊，且校務系統之畢業離校流程各單位審核通過後，自 111 年 1 月 26 日至 1 月 28 日下午 5:00 前（上班時間），攜帶學生證至本組辦理離校手續。
2. 研究生畢業：應於 110 學年度第 1 學期成績到齊，且校務系統之畢業離校流程各單位審核通過後，於 111 年 1 月 28 日下午 5:00 前（上班時間），攜帶學生證至本組辦理離校手續(論文成績、論文最後定稿之繳交期限為 111 年 1 月 28 日)。

二、上開畢業生畢業日期統一訂於 111 年 1 月，若研究生本學期無修課且已完成論文口試擬提前於 12 月畢業者，請參照附件畢業流程規定提前繳交相關資料辦理。

三、離校流程：請參考附件上學期畢業離校流程圖辦理。

參、 注意事項

一、預計 110-2 學期(111 年 6 月)畢業者此次請勿申請。

二、之前曾申請畢業離校而未能畢業者及預計 110 學年度第 1 學期畢業之學生，均須重新上網申請，以利畢業證書製作；本學期申請但逾期未完成畢業，且未達修業最高年限者，次學期仍應辦理註冊繳費。

三、請各學系(所、學位學程)、通識中心、師培中心、各相關行政單位於申請期程內(110 年 11 月 15 日起至 111 年 1 月 28 日止)定期至畢業離校系統進行審查，並督促所屬學生依限辦理申請作業。

此致　各系(所、學位學程)、學務處、軍訓室、總務處(出納組)、圖書館、師培中心、通識中心、國際處

教務處註冊組　敬啟