

應屆畢(結)業資格審核辦法

中華民國86年10月6日教務處會議通過

中華民國98年12月7日教務會議修正通過

中華民國101年5月25日教務會議修正通過

中華民國113年5月27日教務會議修正通過

- 第一條 本辦法依據大學法及其施行細則，學位授予法及其施行細則，本校學則及其他相關規定訂定之。
- 第二條 各學系應於新生入學第一學期，將該年度入學新生應修科目學分暨畢業學分數一覽表（即四、二年課程規畫表）送教務處備查，作為審核畢業資格之依據；但復學生（不含延修生復學）經所屬學系主任核可亦得依復學年度之課程標準作為畢業資格審核依據；如涉及新、舊課程變更致修習困難者，應依學生重補修作業要點相關規定辦理。
- 第三條 畢（結）業資格審核程序：
- 一、教務處於每年十一月上旬印製當年度應屆畢業生各年級必、選修科目表送各學系確認簽章後，據以執行畢業資格審查。
 - 二、教務處最遲於次年三月（第一學期一月）月上旬列印應屆畢業生歷年成績表轉發各生自行核對，確認簽章後，送交教務行政組列印畢業生名冊，並據以進行畢業資格審查。
 - 三、教務行政組於五月（第一學期一月）中旬前完成畢業證書製作，五月（第一學期一月）底以前完成最後一學期成績審查後，將畢業生名冊暨歷年成績表送請各所屬學系主任作最後審定，確認簽章後，依校內程序頒發畢業證書，並於學生畢業後六個月內另行造具畢業生名冊、統計表依校內程序報請核定，並銷毀作廢畢業證書。
- 第四條 為便利嚴謹審查，教務行政組得依據各有關規定制定審核注意事項經教務會議通過後施行。
- 第五條 本辦法如有未盡事宜，依相關規定辦理。
- 第六條 本辦法經教務會議通過，送請校長核定後，公佈實施，修正時亦同。