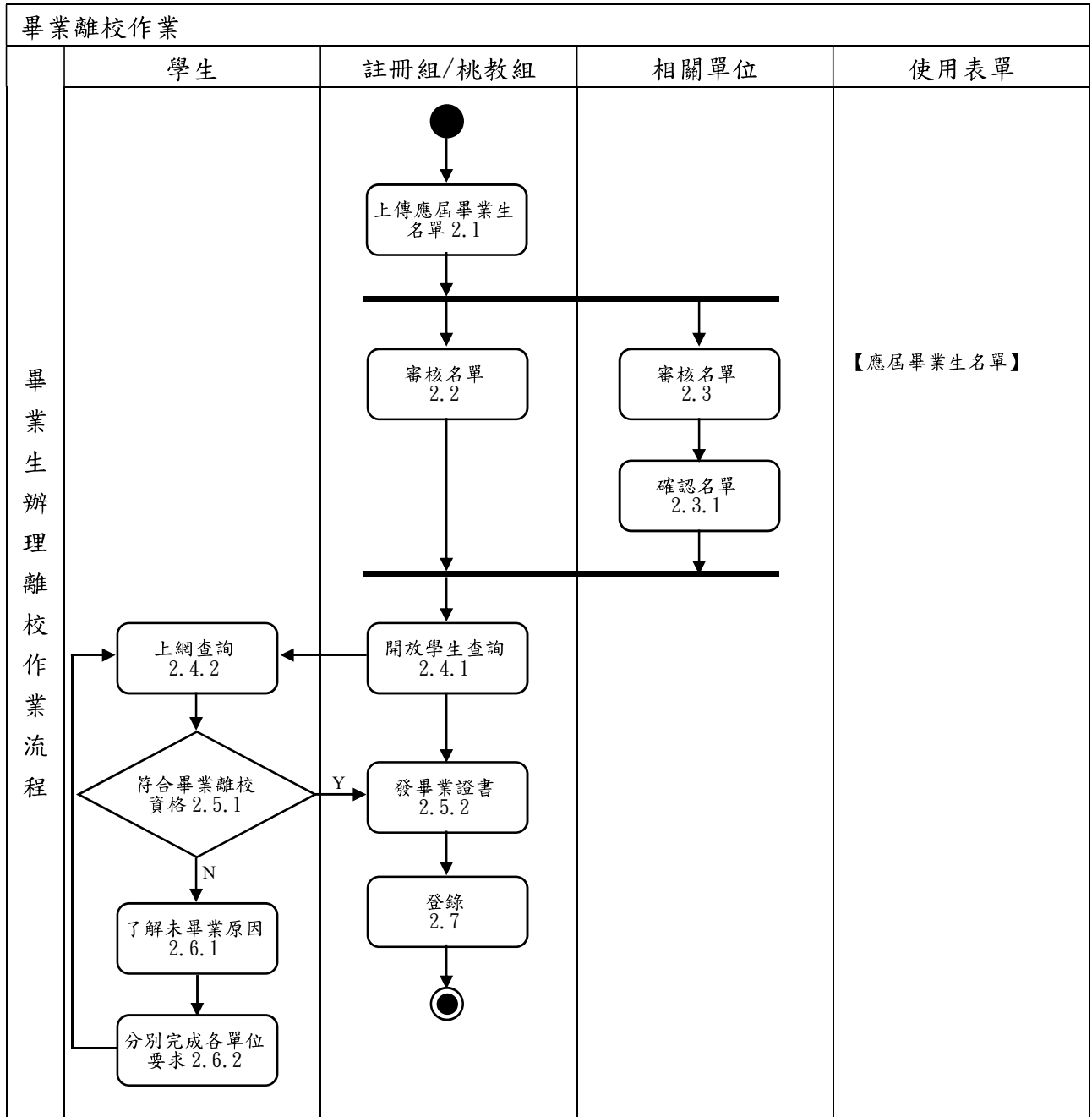


文件名稱	教務處工作流程-畢業離校作業		
提案單位	教務處註冊組、桃教組		
文件版次	V5.0	生效日期	2020/6

畢業離校作業

1. 流程圖



文件名稱	教務處工作流程-畢業離校作業		
提案單位	教務處註冊組、桃教組		
文件版次	V5.0	生效日期	2020/6

2. 作業程序

- 2.1 上傳應屆畢業學生名單。
- 2.2 註冊組點選畢業考成績結算後可畢業之名單。
- 2.3 相關單位下載應屆畢業生名單
 - 2.3.1 相關單位排除尚未通過名單後，再上傳可通過的資料。
- 2.4
 - 2.4.1 開放學生查詢。
 - 2.4.2 學生上網查詢是否可領畢業證書。
- 2.5
 - 2.5.1 於規定日期之後，學生領取畢業證書前，先上網查詢學生是否完成各單位之離校程序。
 - 2.5.2 符合畢業資格之同學到校領取畢業證書。
- 2.6
 - 2.6.1 不符合資格者先了解未畢業原因。
 - 2.6.2 分別完成各單位要求。
- 2.7 在網頁登錄該生已領畢業證書。

3. 控制重點

- 3.1 各單位是否如期完審核。
- 3.2 開放學生查詢時間。
- 3.3 公告事項更新。
- 3.4 是否登錄已領取畢業證書。

4. 使用報表

無。

5. 依據及相關文件

- 5.1 各系畢業架構及學分。
- 5.2 銘傳大學英語能力檢定實施細則。
- 5.3 銘傳大學資訊能力檢定實施細則。
- 5.4 銘傳大學中文能力檢定標準實施細則。
- 5.5 銘傳大學學生運動能力檢定實施細則。
- 5.6 銘傳大學服務學習實施辦法。
- 5.7 銘傳大學學生畢業資格檢定實施辦法。
- 5.8 學生申請科目免修抵免作業。