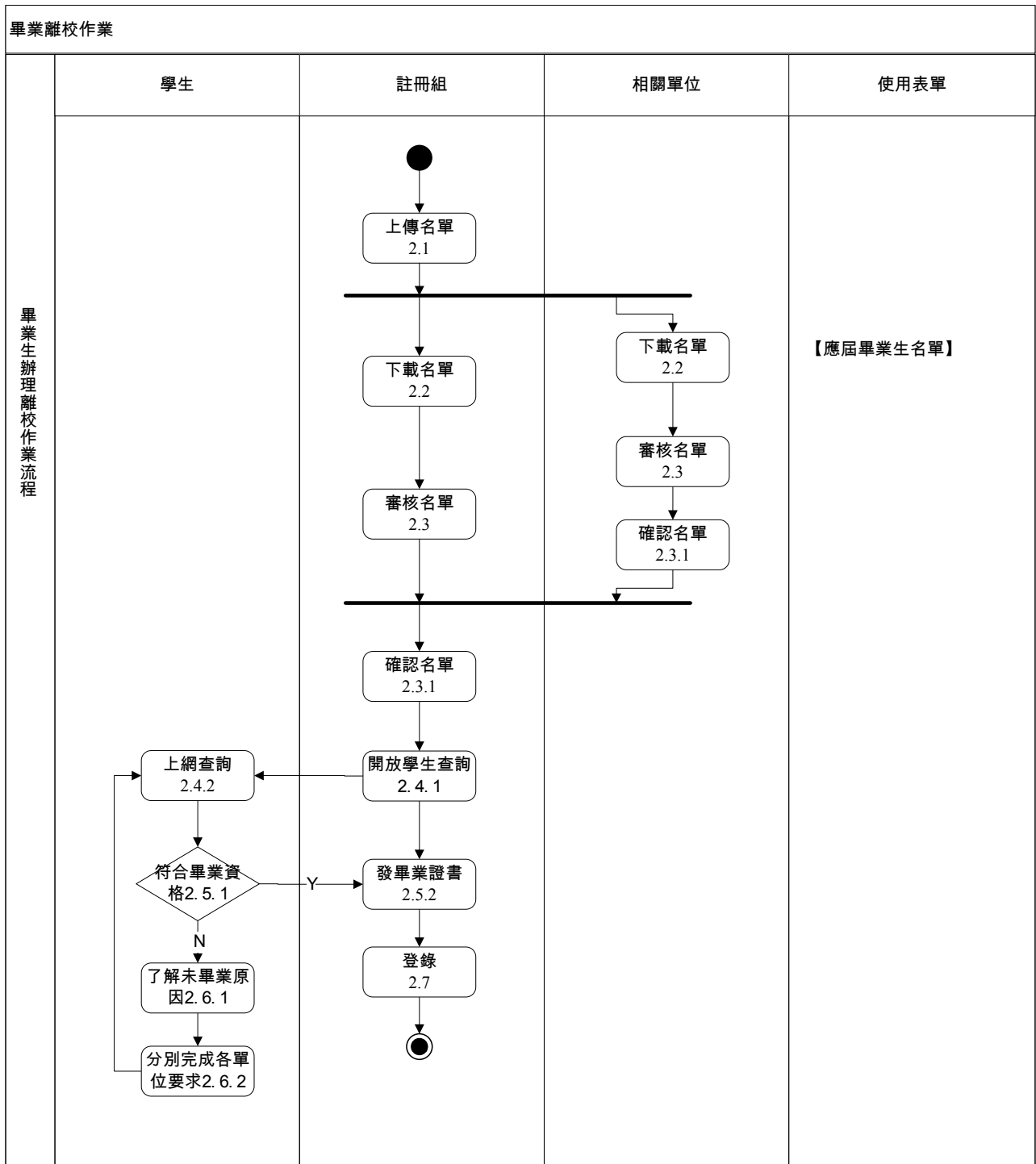


文件名稱	教務處工作流程-畢業離校作業						
文件編號	0411-033	0441-033	2111-033	版次	2	頁次	1/2
提案單位	教務處註冊組、研教組、桃教組			生效日期		2012/12/31	

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						
文件編號	0411-033	0441-033	2111-033	版次	2	頁次	2/2
提案單位	教務處註冊組、研教組、桃教組			生效日期		2012/12/31	

2. 作業程序：

- 2.1 上傳應屆畢業學生名單。
- 2.2 相關單位下載應屆畢業生名單。
- 2.3 審核已通過名單上傳。
 - 2.3.1 相關單位點選可通過名單。
 - 2.3.2 註冊組點選已繳交畢業照片及畢業考成績結算後可畢業之名單。
- 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。
- 2.5.1 於規定日期之後，學生領取畢業證書時，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。
- 2.6.1 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 登錄在網頁該生已領畢業證書。

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

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。