

國立嘉義大學

學生畢業資格審核作業規範

一、目的

為建立學生畢業資格審核流程，俾確實控管學生畢業狀況，特訂定本作業規範。

二、依據

本規範依學位授予法、本校學則、學士班學生畢業資格審核作業要點訂定之。

三、說明

(一) 學士班畢業資格審查

一般原則：

1. 初審

(1) 初審單位：各學系。

(2) 初審方式：於每學年第二學期選課結束後二週內，由教務處提供各學系應屆畢業生之歷年成績表(含最後一學期選課)，交由各該學系進行初審。

(3) 初審項目：依下列項目進行審核：

A. 應修畢業科目學分(含必、選、通識、重補修)之審核。

B. 輔系或雙主修學位之畢業學分之審核。

C. 修業年限之審核。

D. 抵免學分之審核。

(4) 完成初審時間：每年四月三十日前。

(5) 初審結果：於各學生之歷年成績表內，加蓋「初審合格」或「初審不合格」、「暑修」章，經系主任核章後，送回教務處複審。

2. 複審

(1) 複審單位：教務處。

(2) 複審方式：依據各學系初審結果進行複審。

(3) 複審項目：與初審同。

(4) 完成複審時間：每年五月十日前。

(5) 複審結果：於各學生之歷年成績表內，加蓋「複審合格」或「複審不合格」章後，簽請教務長核定，以憑製作學位證書。

(6) 參加暑修即可畢業者，應於暑修後由教務單位再行複審。不合畢業資格者，應依本校學籍相關規定辦理。

注意事項：

1. 最後一學期所有修習科目成績經審核結果合於畢業者，由教務處憑辦妥之離校手續發給學位證書。

2. 證書之製作、繕造名冊與核發，均由教務處依規定辦理。

(二) 碩博士班畢業資格審查

一般原則：

1. 碩、博士班學生完成學位應修課程，提出論文，經學位考試委員會考試通過者，授予博、碩士學位。
2. 碩士班修業年限為一至四年，博士班修業年限為二至七年。
3. 碩、博士班學生須修畢系(所)規定之必修科目及最低畢業學分，並通過學位考試，方得畢業。
4. 畢業生畢業後應造具畢業生名冊存檔。

注意事項：

1. 畢業證書之製作務必詳實核對學生基本資料。
2. 博士班畢業日期以繳交論文日期為準，碩士班畢業日期以該學期結束日為準。
3. 碩、博士班學生畢業時繳交之論文分別寄國家圖書館及本校圖書館典藏並查核學生已登錄教育部論文提要電子檔。

四、作業流程說明/作業流程圖

(一)畢業資格審核作業流程說明

1. 學士班：

註冊組印製成績單、畢業資格初審表→同學先行計算已修學分→送至各學系、通識中心審核（修讀輔系、雙主修者需會加修學系審核）→註冊組複核→符合畢業資格者製發畢業證書。

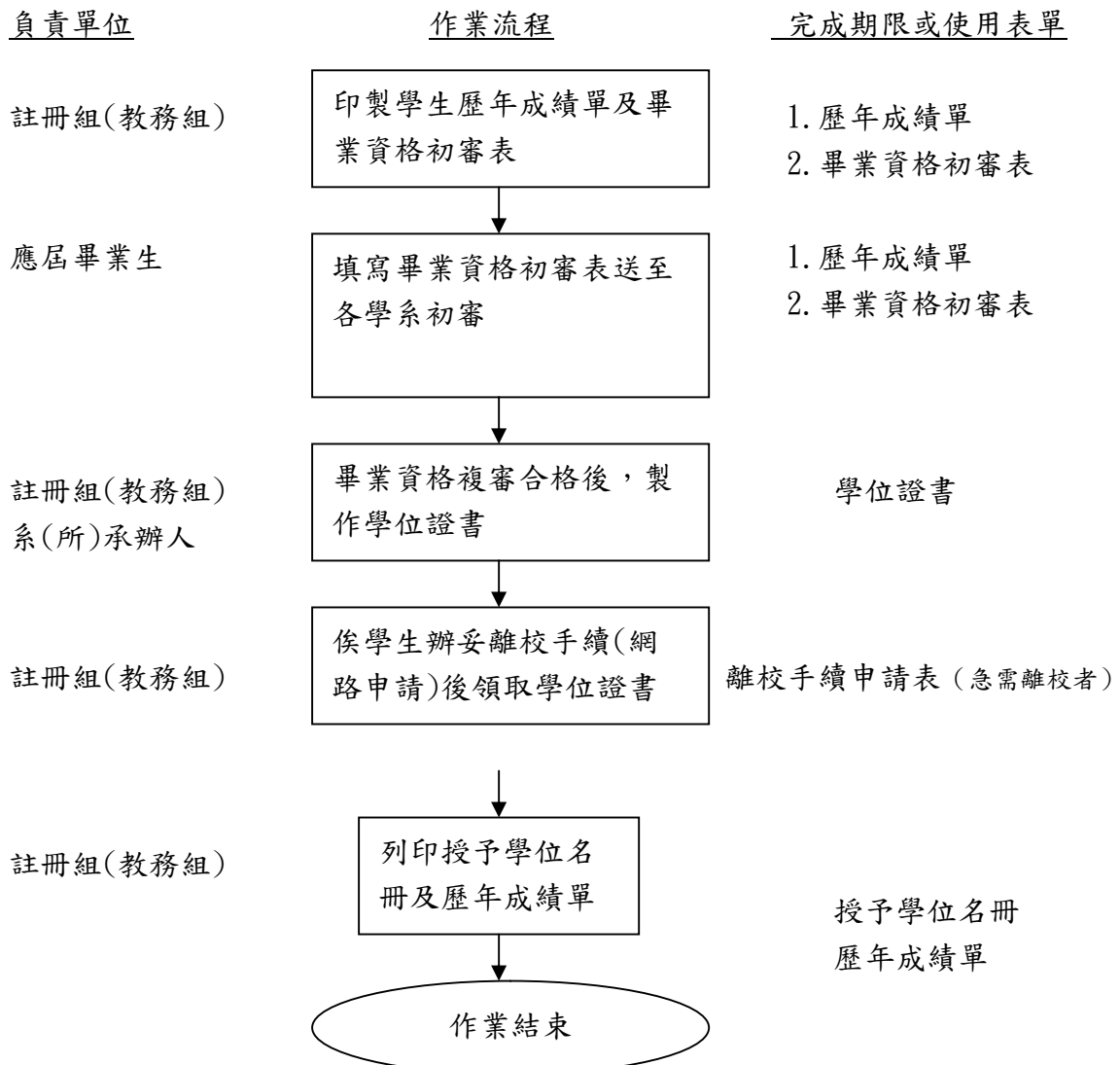
2. 碩博士班：

(1) 學位考試申請書及歷年成績單送達註冊組(教務組)→註冊組(教務組)審查學生畢業資格，製作口試委員聘書→將學位考試成績及學期成績登錄學生歷年成績單上並計算畢業總成績後，製作學位證書

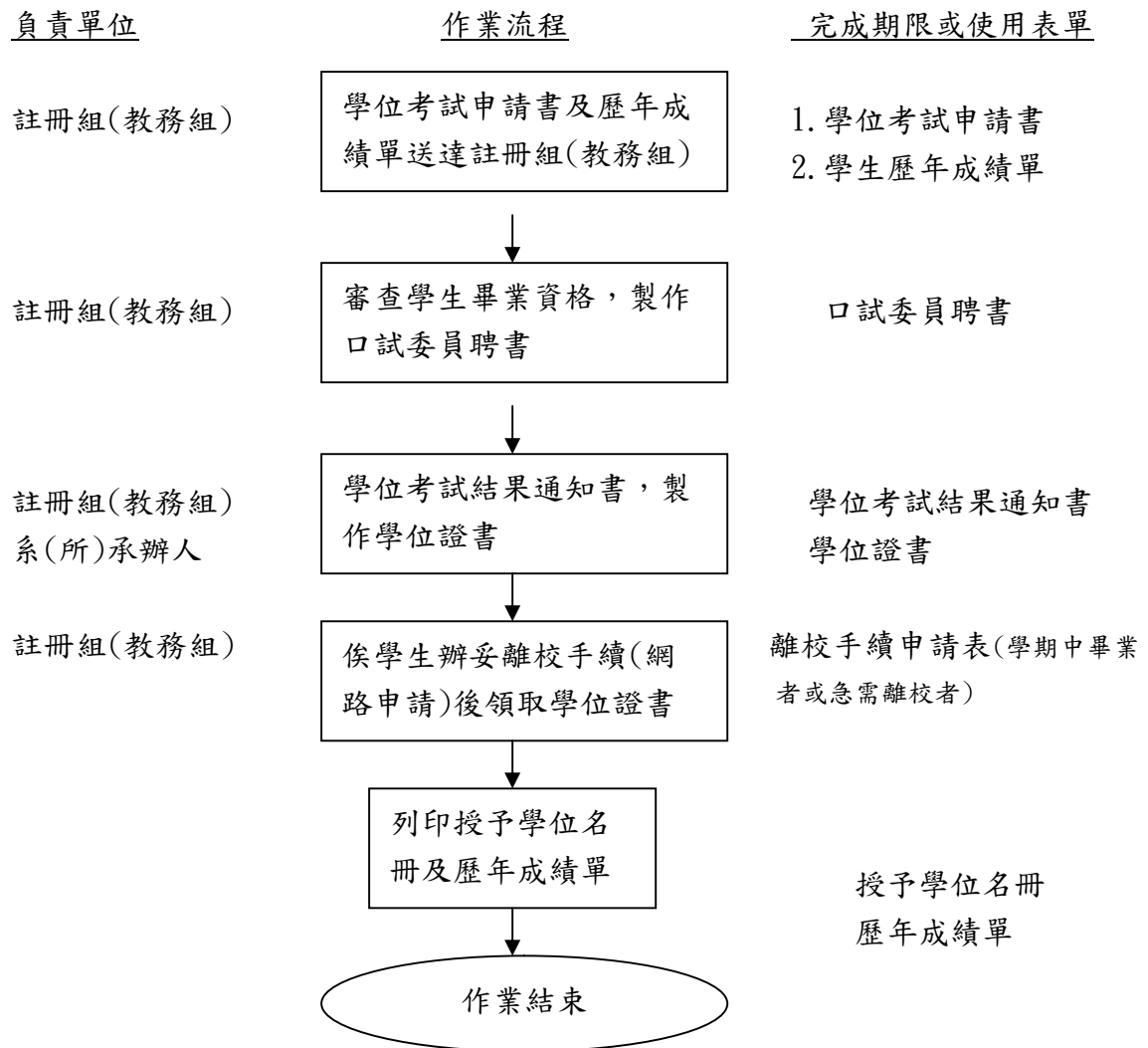
(2) 註冊組(教務組)製作畢業證書格式→確定畢業人數後，製作畢業證書→應屆畢業生造冊，畢業證書申請用校印→列印授予學位名冊→依審核結果通知系(所)轉知畢業生辦理離校手續→收繳相關資料暨發放畢業證書→列印畢業生歷年成績單存查→結束。

(二) 作業流程圖

1. 學士班



(2) 碩博士班



五、附件

- (一)畢業資格初審表

六、參考資料

- (一)大學法暨其他施行細則
- (二)學位授予法及其施行細則
- (三)大學學位證書、證明書格式說明
- (四)各級學校畢業證書發給辦法
- (五)本校學則