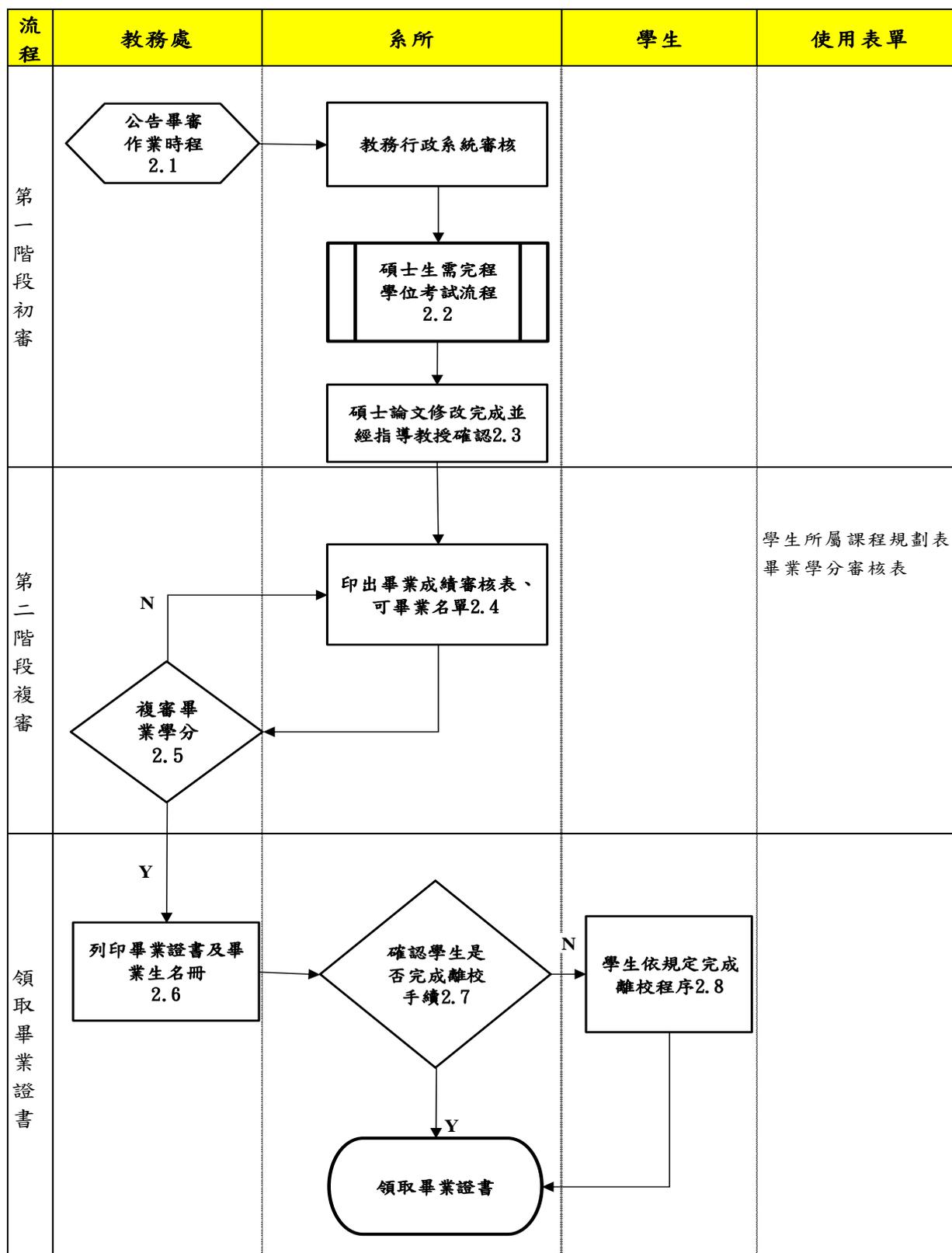


	文件名稱	畢業生審核暨離校作業程序		
	文件編號	BS-022	版次	4
	提案單位	商學院		

1. 作業流程圖：

## 畢業生審核暨離校作業程序



	文件名稱	畢業生審核暨離校作業程序		
	文件編號	BS-022	版次	4
	提案單位	商學院		

## 2. 作業程序：

2.1. 於每期教務處註冊組公告之畢業審查時程起至次學期開學前完成畢業學分數審核。

2.1.1 公告訊息於系網頁，提醒同學至校務資訊系統查詢畢業學分審查結果。

2.1.2 學生確認修習學分數，並據以作為選課之依據。

2.1.3 修習滿畢業學分數之 2/3 及完成投稿即符合論文口試資格。

2.2. 完成論文審查流程

2.3. 論文修改經指導教授確認後換領審定書印製論文。

2.4. 畢業成績審核表審核後並印製可畢業名單送繳至教務處註冊組審查。

2.5. 教務處註冊組複審畢業學分數是否符合畢業資格；不符資格者退回各系所重審。

2.6. 教務處註冊組製作畢業證書。

2.6.1 繳交相關資料如:論文繳交院辦 1 份、圖書館 3 份。

2.7. 於教務行政系統上確認學生是否完成離校手續。

2.7.1 已修畢規定之必、選修科目及學分數符合並完成論文審查及論文繳交等畢業資格者，依公告日期領取學位證書。

2.7.2 未完成離校程序者經由電話通知各處室審核學生離校手續，審核完成者領取學位證書。

2.8. 未完成離校程序者經先完成離校手續，審核完成者即可領取學位證書。

## 3. 控制重點：

3.1. 於每期教務處註冊組公告之畢業審查時程起至次學期開學前完成畢業學分數審核。

3.2. 系所承辦人於教務行政系統上確認學生是否完成離校手續。

3.3. 確認學生需上網確認畢業生基本資料、上網填答教育部畢業流向問卷及繳清各單位之欠費。

## 4. 依據及相關文件：

4.1. 開南大學學則

4.2. 教務處公告之畢業資格審核作業時程表

4.3. 教務處公告之畢業生離校須知

## 5. 使用表單：

5.1. 學生所屬課程規劃表

5.2. 畢業學分審核表