

畢業資格審查流程圖	執行時間
<p>開始</p> <p>↓</p> <p>公告畢業證照申請 (註冊(教務)組)</p> <p>↓</p> <p>受理畢業證照申請 (各科)</p>	<p>每學期開學後一週 內及應屆畢業之最後 一學期畢業考前2 週</p>
<p>↓</p> <p>1.陳送審核權責單位 2.科複審 (各科)</p> <p>↓</p> <p>1.彙整/列印證照確認單給 學生核對 2.證照明細給註冊(教務)組 (各科)</p>	<p>10個工作天</p>
<p>↓</p> <p>應屆畢業生畢業資 格預審 (註冊(教務)組)</p> <p>↓</p> <p>印製歷年成績表及應 屆畢業資格審查名冊</p>	<p>15個工作天</p>
<p>↓</p> <p>學生核對審查名冊內 資料後簽名確認</p> <p>↓</p> <p>簽核(導師、科主 任、註冊(教務)組 長、教務(分部)主任)</p>	<p>6個工作天</p>
<p>↓</p> <p>A</p>	<p>應屆畢業生最後一 年每學期加退選前</p>
<p>NO</p> <p>NO</p>	<p>14個工作天</p>
<p>YES</p>	<p>3個工作天</p>

