

國立勤益科技大學進修部

碩士在職專班畢業生離校標準作業流程

- 1.目的：針對本校進修部研究畢業生，使其儘速了解離校程序，提升行政效率。
- 2.依據：[國立勤益科技大學學則](#)。
- 3.範圍：進修部碩士在職專班研究生。
- 4.權責：詳如 5.作業說明。

作業流程	權責單位	執行時間	相關表冊
<pre> graph TD A[符合畢業生資格] --> B[指導教授簽章] B --> C[相關單位簽章] C --> D[完成離校程序] </pre>	各教學單位 註冊組 (承辦人 /7032) 指導教授 圖書館 註冊組 (承辦人 /7032)	第一學期：每年 10 月 至次年 1 月 第二學期：每年 4 月至 當年 7 月	研究生(在職專班)畢業離校程序單

5.作業說明：

5-1：符合畢業生資格：研究生合於下列之規定者，准予畢業：

- 5-1-1 在規定年限內，修滿規定科目與學分。
- 5-1-2 通過本校碩士學位考試辦法規定之各項考試。
- 5-1-3 操行成績各學期均及格。

5-2：指導教授簽章：研究所(在職專班)畢業離校程序單，先請指導教授簽章。

5-3：相關單位簽章：請圖書館簽章並依據「研究所學生畢業離校程序單」之規定辦理與繳交相關資料。

5-4：完成程序：最後至進修部註冊組繳交相關資料，完成離校程序。

6.控制重點：風險分布 2

- 6-1：**學生離校所用畢業離校程序單，需要指導教授簽名及各系用印。
- 6-2：**畢業離校程序單之圖書館需用印，確保學生論文上傳國家及本校圖書館典藏。
- 6-3：**畢業生是否已上傳畢業照片。