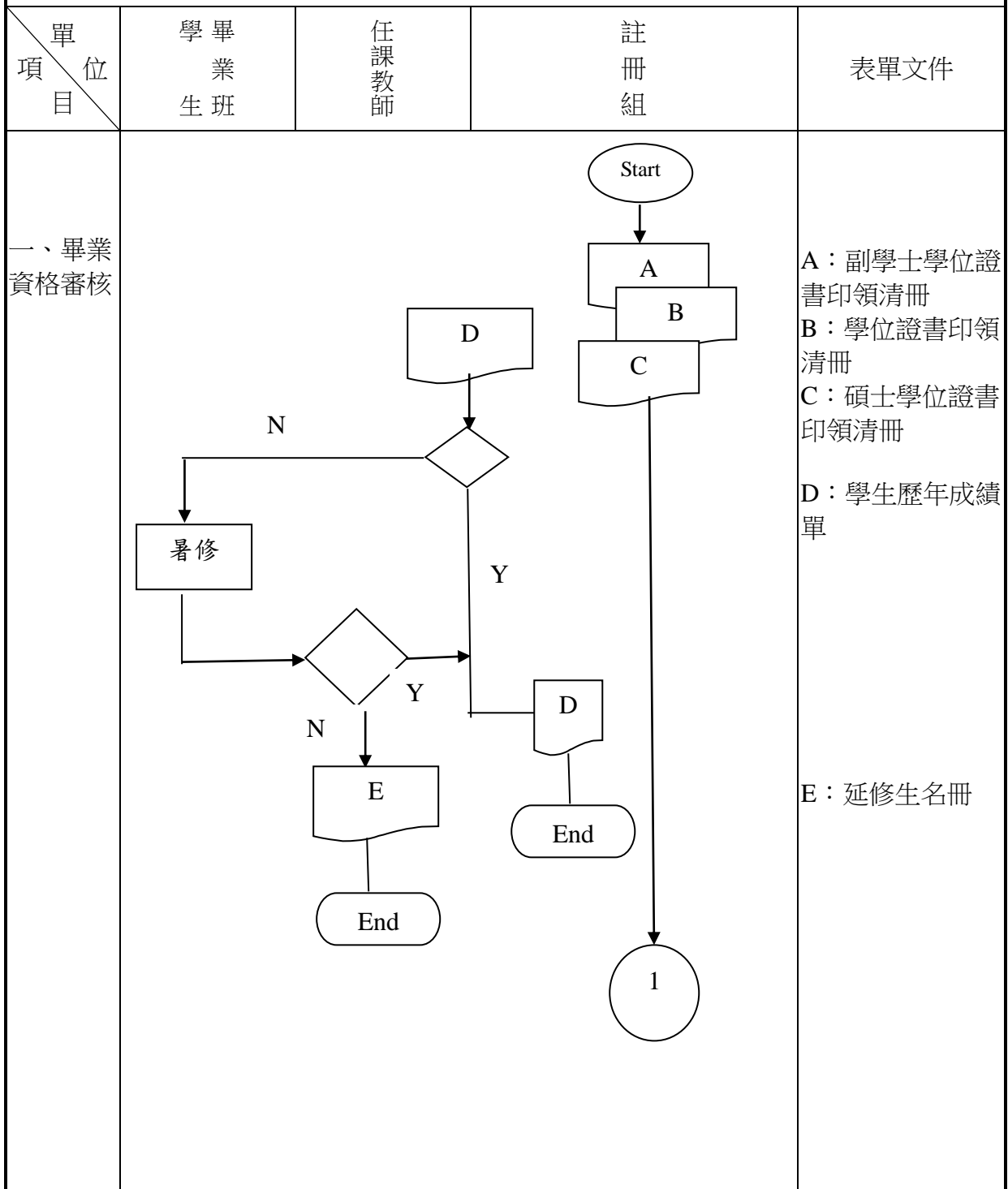


壹、作業流程圖：



美和學校 財團法人 美和科技大學		編碼	A-002-22019
		版次	
文件名稱	畢業管理標準作業流程	頁次	2/8

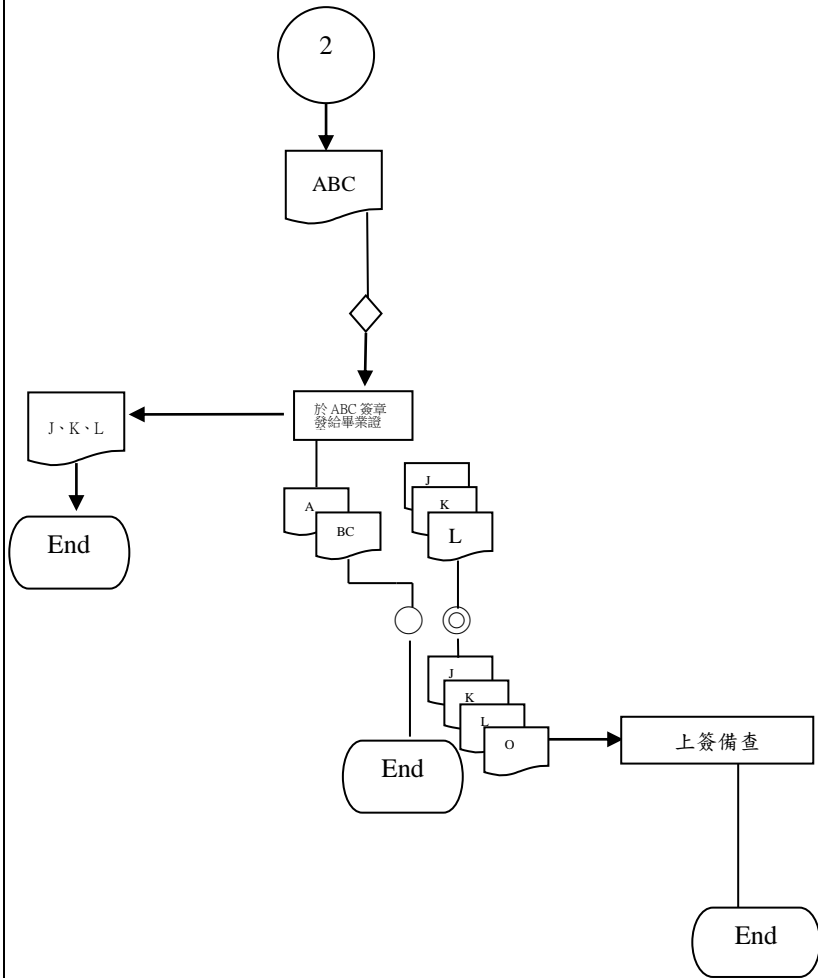
壹、作業流程圖：

單位 項目	學 畢 業 生 班	單 教 位 學	單 行 位 政	註 冊 組	表單文件
二、印製					F：副學士學位證書 G：學士學位證書 H：碩士學位證書
三、通知					I：離校手續單

美和學校 財團法人 美和科技大學		編碼	A-002-22019
		版次	
文件名稱	畢業管理標準作業流程	頁次	3/8

壹、作業流程圖：


單位 項目	學 畢 業 生 班	註 冊 組	教 務 長	校 長	表單文件
四、核發					A：副學士學位證書印領清冊 B：學位證書印領清冊 C：碩士學位證書印領清冊
五、歸檔名冊					J：副學士學位名冊 K：學士學位名冊 L：碩士學位名冊 O：畢業生人數統計表




美和學校 財團法人 美和科技大學		編碼	A-002-22019
		版次	
文件名稱	畢業管理標準作業流程	頁次	4/8

壹、作業流程圖：

單位 項目	畢業生	註冊組	出納組	教務長	文書組	表單文件
六、 已畢業生 補發畢業 證明書	<pre> graph TD Start([Start]) --> PQ_PR[PQ PR] PQ_PR --> Check[核對系統畢業生學籍] Check --> Make[製作畢業證明書] Make --> Seal[蓋關防印] Seal --> Issue[F/G/H 核發] Issue --> End([End]) </pre>					P：身分證正、反面影本 Q：補發畢業證明書申請表 R：自動化繳費申請聯 F：副學士學位證書 G：學士學位證書 H：碩士學位證書

		編碼	A-002-22019
		版次	
文件名稱	畢業管理標準作業流程	頁次	5/8
貳、作業說明：			
項次	作業項目與作業說明（程序與注意要點）	作業時程	法規或表單
一、	<p>畢業資格審核：</p> <p>(一)由系統印出「副學士學位印領清冊」及「學位證書印領清冊」、「碩士學位證書印領清冊」，作為印製證書及核發清冊之依據。</p> <p>(二)註冊組承辦人於畢業考、隨非應屆畢業班重(補)修或暑修結束後二週內，依據學生歷年學期成績，進行畢業資格審核。</p> <p>(三)審核學生修業期滿，並修足應修之科目與學分數，且成績及格者，將於「副學士學位證書印領清冊」及「學位證書印領清冊」「碩士學位證書印領清冊」註明，以作為印製證書依據。</p> <p>(四)若需暑修者，於「證書印領清冊」中註明暑修;若於暑修結束後，仍無法修足應修之科目與學分數者，列為延修生。</p> <p>注意要點：</p> <p>1、學生暑修作業，依「暑期開班授課實施要點」辦理。</p> <p>2、延修生註冊作業，依「大學學則、專科部學籍規則」辦理。</p> <p>印製：</p>	應屆畢業資格審查結束後	<p>A：副學士學位證書印領清冊</p> <p>B：學位證書印領清冊</p> <p>C：碩士學位證書印領清冊</p> <p>D：學生歷年成績單</p> <p>E：延修生名冊</p>
二、	<p>(一)依「證書印領清冊」中符合畢業資格之應屆畢業生，於系統中鍵入畢業證書證號後，套印畢業生姓名、學制、系(科)別、出生年月日、學號、身分證字號及畢業年月於「副學士學位證書」或「學士學位證書」「碩士學位證書」。</p> <p>(二)證書須於證號處壓鋼印後送至文書組蓋校長簽章與關防，即完成證書印製工作。</p> <p>注意要點：</p> <p>1、印製前，註冊組請應屆畢業生至單一入口網核對姓名、身分證字號及出生年月日，若有錯誤，請學生攜帶身分證至註冊組提出申請並於系統修正資料。</p> <p>2.修畢雙主修規定之科目與學分成績及格者，本校畢業生名冊及學士學位證書(證明書)、中英文歷年成績表均應加註加修系名稱。</p>	隨到隨辦	<p>F：副學士學位證書</p> <p>G：學士學位證書</p> <p>H：碩士學位證書</p>

		編碼	A-002-22019
		版次	
文件名稱	畢業管理標準作業流程	頁次	6/8
貳、作業說明：			
項次	作業項目與作業說明（程序與注意要點）	作業時程	法規或表單
三、	3、凡修畢輔系規定之專業(門)科目與學分成績及格者，本校畢業生名冊及學士學位證書(證明書)、中英文歷年成績表均應加註輔系名稱。	畢業考前二週	I：離校手續單
四、	通知： 註冊組於畢業考前二週，發給系辦人員畢業班「離校手續單」，並請各權責單位審核；若同學尚有欠款、欠書或系畢業門檻尚未完成者，請各權責單位告知未完成同學並持完成證明文件至註冊組，方可在畢業典禮當日領取副學士學位證書或學位證書。		B：副學士學位證書印領清冊 C：學位證書印領清冊 D：碩士學位證書印領清冊
五、	核發： 符合畢業資格學生須親自領取證書，並於「副學士學位證書印領清冊」、「學位證書印領清冊」、「碩士學位證書印領清冊」簽名。 注意要點： 畢業生若無法親自領取，得填妥委託書：①委由他人代領：代領時需持畢業生身份證正本，受託人需帶證明身分之證件，如身份證或駕照等；②委託郵寄：將申請單填妥附上回郵信封（掛號）寄送至註冊組。	畢業典禮當日及日後隨到隨辦	
	歸檔名冊： 每年依當年度畢業生名冊：「副學士學位名冊」、「學士學位名冊」、「碩士學位名冊」及「畢業生人數統計表」上簽呈校長簽核存檔備查。	每年依當學年度彙整統計後辦理	K：畢業生名冊 L：畢業生人數統計表

美和學校 財團法人 美和科技大學		編碼	A-002-22019
		版次	
文件名稱	畢業管理標準作業流程	頁次	7/8
貳、作業說明：			
項次	作業項目與作業說明（程序與注意要點）	作業時程	法規或表單
六、	<p>已畢業生補發畢業證明書</p> <p>申請方式如下：</p> <p>(1)、書面申請：填寫「補發畢業證明書申請表」,至出納組繳工本費。</p> <p>(2)、自動繳款機申請：持自動化繳費申請聯及身分證件至註冊組辦理。</p> <p>一、註冊組收取檢附文件後，憑單製發畢業證明書。</p> <p>應檢附文件：</p> <p>(一) 身分證正反影印本一份。</p> <p>(二) 補發畢業證明書申請表。</p> <p>二、核對：</p> <p>核對系統畢業生學籍。</p> <p>三、印製：</p> <p>印製畢業證明書。</p> <p>四、歸檔：</p> <p>將「補發畢業證明書申請表」及「身分證正、反面影本」，存檔備查。</p>	隨到隨辦	<p>P：身分證正、反面影本</p> <p>Q：補發畢業證明書申請表</p> <p>R：自動化繳費申請聯</p> <p>F：副學士學位證書</p> <p>G：學士學位證書</p> <p>H：碩士學位證書</p>

美和學校 財團法人 美和科技大學		編碼	A-002-22019	
		版次		
文件名稱	畢業管理標準作業流程	頁次	8/8	
參、相關表單紀錄：				
表單紀錄名稱	編碼	附件號	資料保存	
			期限	單位
副學士學位證書 印領清冊	A-002-22019-1	附件一	永久	註冊組
學位證書印領清冊	A-002-22019-2	附件二	永久	註冊組
碩士學位證書印 領清冊	A-002-22019-3	附件三	永久	註冊組
歷年成績單	A-002-22019-4	附件四	永久	註冊組
離校手續單	A-002-22019-5	附件五	畢業生人數彙整統計存檔後，即可銷毀	註冊組
畢業生人數統計表	A-002-22019-6	附件六	永久	註冊組
補發畢業證明書 申請表	A-002-22019-7	附件七	二年	註冊組
自動化繳費申請 聯	A-002-22019-8	附件八	一個月	註冊組

美和科技大學 _____ 學年度第 _____ 學期 _____ 系 副學士學位證書印領清冊

編號	班級	學號	姓名	性別	身份證字號	出生年/月/日	學位證書字號	備註

美和科技大學 _____ 學年度第 _____ 學期 _____ 系 學位證書印領清冊

編號	班級	學號	姓名	性別	身份證字號	出生年/月/日	學位證書字號	備註

美和科技大學 _____ 學年度第 _____ 學期 _____ 系 碩士學位證書印領清冊

編號	班級	學號	姓名	性別	身份證字號	出生年/月/日	學位證書字號	備註

美和科技大學 歷年成績表

學號： 身分證編號： 入學年月： 科系： 雙主修：
 姓名： 生 日： 畢業年月： 輔系： 學 程： 列印日期：

學年：				學年：				學年：				學年：											
修別	科目名稱	第一學期		第二學期		修別	科目名稱	第一學期		第二學期		修別	科目名稱	第一學期		第二學期		修別	科目名稱	第一學期		第二學期	
		學分	成績	學分	成績			學分	成績	學分	成績			學分	成績	學分	成績			學分	成績	學分	成績
學業總平均成績						學業總平均成績						學業總平均成績						學業總平均成績					
實得學分						實得學分						實得學分						實得學分					
學分累計						學分累計						學分累計						學分累計					
累計必修						累計必修						累計必修						累計必修					
累計選修						累計選修						累計選修						累計選修					
操行成績						操行成績						操行成績						操行成績					
畢業成績				實習成績				畢業名次				畢業名次百分比						畢業系所名次				通識學分累計	
附 註																							

財團法人美和科技大學 離校手續單

姓名：		班級：		學號：	
E-mail：					
聯絡電話：(住家)					
(手機)					
永久地址： <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> - <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 縣/市 _____ 鄉/鎮/市/區 _____ 村/里 (戶籍地址) _____ 街/路 _____ 段 _____ 巷 _____ 弄 _____ 號 _____ 樓之					
聯絡地址： <input type="checkbox"/> 同永久住址 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> - <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 縣/市 _____ 鄉/鎮/市/區 _____ 村/里 _____ 街/路 _____ 段 _____ 巷 _____ 弄 _____ 號 _____ 樓之					
單位	① 就 讀 系 科			② 圖 書 館	
應辦事項	1. 歸還系(科)借用物品。 2. 依各系(科)相關規定。 3. (研究生)指導教授論文完成簽名。			1. 研究生上傳畢業論文至論文系統，繳交精、平裝各1本、授權書及光碟1片。 2. 還清借閱圖書及滯還金。 3. 還清館際合作借書證、圖書及費用。	
(研究所學生)指導教授核章：					
(大學部/研究所學生)系主任核章：					
單位	③ 會 計 室			④ 註 冊 組	
應辦事項	1. 審核各項費用繳納情況。 2. 依單位規定辦理相關事宜。			一、研究所畢業生繳交文件： 1. 畢業論文審定書乙份。 2. 論文光碟乙份。 二、大學部、專科部、研究所畢業生： 1. 離校手續單。 2. 學生證繳回(驗證)。 3. 身份證正本(驗證)。	
經辦人蓋章	□(學年 學期)電腦實習費\$900未繳。				
備註	1. 離校前應填具辦妥本手續單，以作為離校之依據；洽辦①-⑤手續時得不按順序辦理，辦妥前五項後，將本單送交註冊組。 2. 畢業生需辦妥離校手續單後，方可持本單向註冊組領取學位證書，委託他人代領者需附委託書。 3. 離校後，若發現有偽造、蓄意破壞偷竊等嚴重違法情事時，得依法追訴，畢業者得追繳相關證書及學位。 4. 學生填寫個人資料，請務必詳實正確；若因個人資料填寫錯誤，導致自身權益受損，後果自行負責。				
	填表日期：中華民國 _____ 年 _____ 月 _____ 日 (學生自行填寫)				

美和科技大學 學年度第 學期 年制 部畢業生人數統計表

科 別	畢 業 人 數		合 計
	男	女	
總計			

財團法人
美和學校 **美和科技大學**

補發畢業證書 申請表

一、申請程序

- 1、至註冊組領取填寫本申請表。
- 2、持本申請表至**出納組**(醫護生技大樓)繳納工本費 100 元。
- 3、再至註冊組繳驗檢附文件後憑單製發。
- 4、現場申請：下午四點前申請，可當天領取。

郵寄申請：附上**申請表、應檢附文件、工本費**(可至郵局購買匯票，抬頭請寫美和科技大學)、**A4 以上大小的回郵信封(填妥收件人姓名及地址並貼妥掛號郵資)**，將上述資料郵寄至註冊組收，二個工作天後依回郵信封寄發。

二、應檢附文件：

- 1、身份證正/反面影印本 1 份。

申請日期： 年 月 日

學制	<input type="checkbox"/> 日間部 <input type="checkbox"/> 進修部	<input type="checkbox"/> 一般班 <input type="checkbox"/> 在職專班	<input type="checkbox"/> 二專 <input type="checkbox"/> 五專 <input type="checkbox"/> 二技 <input type="checkbox"/> 四技 <input type="checkbox"/> 研究所 _____系/科
學號		學生姓名	
身分證字號		出生年月日	
畢業年月		聯絡電話	
通訊地址	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
申請人簽章	學生 年 月 日(簽章)		
*補發證書字號 (申請人勿填)		出納組 收訖章	

105.11.22 修改

美和科技大學
自動化繳費申請聯

身份證字號:E123456789
姓名:王○○
學號:C12345678
項目:補發中文畢業證明書
申請份數:1
金額:100 元整
承辦單位:註冊組
日期:2017/12/25
收據編號:123456789012
聯絡電話:

身份證正反影印本 1 份