

國立勤益科技大學進修推廣部
碩士在職專班畢業生離校標準作業流程

1. 目的：針對本校進修推廣部研究畢業生，使其儘速了解離校程序，提升行政效率。
2. 依據：本校學則。
3. 範圍：本校進修推廣部研究生。
4. 權責：詳如 5 作業說明。

作業流程	權責單位 (負責人/分機)	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(完成程序) </pre>	<p>各系 進推部教務組 <u>(許宏輔/7017)</u></p> <p>指導教授</p> <p>校友聯絡中心 圖書館 各系</p> <p>進推部教務組 <u>(許宏輔/7017)</u></p>		<p>研究生 (在職專 班)畢業 離校程序 單</p>

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：再請校友聯絡中心、圖書館、各系簽章。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：最後至進修推廣部教務組繳交相關資料，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、畢業生填寫畢業問卷調查，需校友連絡組用印及上傳畢業照片。