

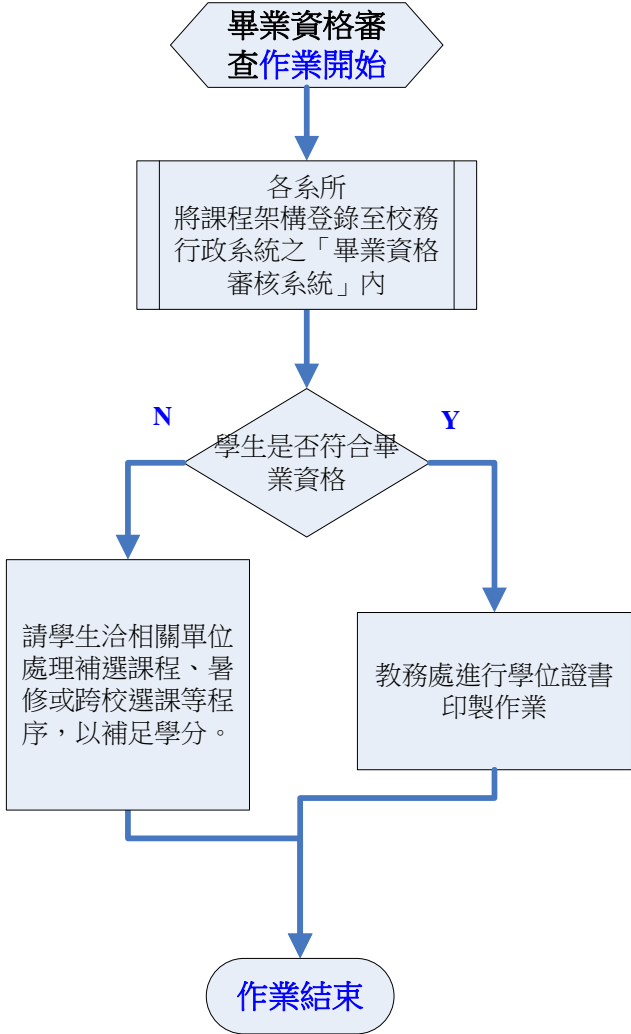
# 南華大學

文件編號	1100-3-107	文件名稱	版本	01
制定單位	教務處	畢業資格審查標準作業流程	頁數	第 1 頁
	註冊暨課務組			共 60 頁

## 壹、教務業務

### ◎畢業資格審查

#### 1. 流程圖：

流 程	權 責	表 單
 <pre> graph TD     Start([畢業資格審查作業開始]) --&gt; Step1[各系所將課程架構登錄至校務行政系統之「畢業資格審核系統」內]     Step1 --&gt; Decision{學生是否符合畢業資格}     Decision -- N --&gt; Step2[請學生洽相關單位處理補選課程、暑修或跨校選課等程序，以補足學分。]     Decision -- Y --&gt; Step3[教務處進行學位證書印製作業]     Step2 --&gt; End([作業結束])     Step3 --&gt; End     </pre>	<p>教務處 各系所及各開課單位</p>	<p>參見 4.使用表單</p>

#### 2. 作業程序：

# 南華大學

文件編號	1100-3-107	文件名稱	版本	01
制定單位	教務處	畢業資格審查標準作業流程	頁數	第 2 頁
	註冊暨課務組			共 60 頁

- 2.1. 各系所於每屆新生入學前，須研訂課程架構，以供學生修課之依據。
- 2.2. 各系所應將課程架構登錄至校務行政系統之「畢業資格審核系統」內，以供系統自動檢核學生畢業資格。
- 2.3. 各學系應於大四第一學期課程初選結束後，提供畢業資格審查之相關報表，以確認學生得以如期畢業，或及時加選所缺之學分，避免因選課之疏失而延畢。

### 3. 控制重點：

- 3.1. 學生歷年修課資料是否符合系上課程架構(含通識等課程)。
- 3.2. 學生是否可如期畢業，留意是否有漏選之狀況，避免學生延畢。

### 4. 使用表單：

- 4.1. 畢業資格審查表(系統產生)。

### 5. 依據及相關文件：

- 5.1. 南華大學學則。
- 5.2. 各系所之課程架構及畢業規定。