

# 朝陽科技大學教務處 通告

承辦人：李家欣  
分機號碼：4014

發文日期：中華民國 112 年 11 月 30 日  
發文字號：朝陽教(註)字第 1120000382 號

主旨：通告本校 112 學年度第 2 學期應屆畢業生畢業資格審查事宜。  
說明：

- 一、本校 112 學年度第 2 學期應屆畢業生之畢業資格審查採行電腦化作業，請畢業班同學於 **民國 112 年 12 月 22 日（星期五）前上網**至【學生資訊系統→新生及畢業生專區→畢業審核自審】先進行自審作業，課程類別不符者，請務必於【自審異動】欄位修正並與系辦助教確認，以利於 12 月 25 日開始課程初選。
- 二、各系證照門檻通過後，請檢附佐證資料登錄於學生資訊系統畢業證照門檻經審核通過後，始為通過門檻，詳細請至【學生資訊系統→新生及畢業生專區→外語證照登錄、畢業證照門檻】查看。
- 三、請班代於民國 113 年 3 月 4 日(星期一)領取「畢業調查表」(日間部至系辦、進修部請班代至進修部聯合辦公室領取)，並轉知同學於 **民國 113 年 3 月 22 日（星期五）前**再次上網自審，於【◎自我審查】頁籤確認是否能如期畢業，並於「畢業調查表」勾選是否畢業及簽名。
- 四、「畢業調查表」請於民國 113 年 4 月 26 日(星期一)前完成簽章並送系辦助教廣續辦理審查作業。
- 五、**非學年課之科目名稱一樣者，畢業學分只承認 1 科，餘不得列計至畢業學分中。**
- 六、畢業門檻若於 **113 學年度開學日 9 月 16 日前仍未通過者，視為延修生**，須於開學後第 1 個禮拜完成延修生註冊繳費。
- 七、證照門檻為有開課者，至少須修習 1 門課；**完成延修生註冊之大學部同學須於當學期期末結束後始得畢業（即 114 年 1 月畢業、2 月領畢業證書）。**
- 八、為利畢業證書製作，請畢業生務必於民國 113 年 5 月 15 日(星期三)前至『學生資訊系統→個人相關資料→個人基本資料』確認姓名及生日，如需更正請持身分證件至行政大樓二樓註冊組辦理，畢業證書製發後，若需更正請依中文學位證書更名流程辦理。

## 朝陽科技大學教務處