佛光大學內部控制文件制訂/修訂說明表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **文件編號與名稱** | **1110-022****研究生畢業離校作業** | **單位** | **教務處** | |
| **版次** | **文件制訂/修訂內容** | **制/修訂日期** | **修訂人** | **秘書室確認欄** |
| 1 | 新訂。 | 106.11月 | 李怡函 |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

表單修訂日期：105.09.14

保存期限：至依附的文件作廢為止

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **佛光大學內部控制文件** | | | | |
| 文件名稱 | 制訂單位 | 文件編號 | 版本/  制訂日期 | 頁數 |
| **研究生畢業離校作業** | 教務處 | 1110-022 | 01/  107.04.18 | 第1頁/  共2頁 |

**1.流程圖：**



|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **佛光大學內部控制文件** | | | | |
| 文件名稱 | 制訂單位 | 文件編號 | 版本/  制訂日期 | 頁數 |
| **研究生畢業離校作業** | 教務處 | 1110-022 | 01/  107.04.18 | 第2頁/  共2頁 |

**2.作業程序：**

2.1.於上下學期各辦理一次離校手續，學生通過學位考試（若須修改論文，須於修改完成後才能提出離校申請），填寫離校申請單。紙本論文繳交期限為次學期開學日前一天。

2.2.系所審查論文封面、格式是否正確，並收取畢業論文，依各系所規定數量繳交。

2.3.教務處覆核畢業學分及學位考試成績是否符合畢業資格。

2.4.收取學生證及畢業論文2本，並核發畢業證書。

**3.控制重點：**

3.1.學位考試成績是否及格與是否達畢業資格。

3.2.論文格式是否正確。

**4.使用表單：**

4.1.畢業離校申請表。

**5.依據及相關文件：**

5.1.佛光大學學則。

5.2.佛光大學碩、博士班研究生學位考試辦法。