

# 高雄市立空中大學畢業證書發給要點

本校 90. 5. 22 九 00 一次行政會議通過

高雄市政府 90.6.14 高市府空教字第 二一三 0 九號函同意

本校第 10111 次行政會議(101.09.12)修正通過

高雄市政府 101.10.09 高市府空教字第 10106608400 號函核定

本校第 103 年第 3 次行政會議(103.3.13)修正通過

高雄市政府 103.04.25 高市府空教字第 10301894700 號函核定

- 一、本要點依據學位授予法、空中大學設置條例第十八條及本校學生學則等有關規定訂定，本要點未規定者，依其他有關之法令規定辦理。
- 二、預期當學期可畢業者，應於畢業申請辦理期限內提出畢業申請，惟學期結束後，未能取得必要之學分數時，應重新提出申請。
- 三、畢業申請應由學生於本校公告辦理期限內，填妥畢業申請表及學分數分配表，親自或託人洽本校教務處註冊組辦理，凡未於規定期限內提出者一律不予受理。
- 四、學期結束成績確定後，經審核修滿應修之科目學分數，符合畢業規定者，由本校發給畢業證書。先以一主修學系畢業再修另一學系者先發給畢業證書乙紙，俟修滿另一學系所規定應修學分數時，另發給畢業證書乙紙。
- 五、凡經確定不再續修另一學系或雙主修畢業者，憑學生證發給畢業證書。
- 六、畢業證書核發時間每學期暨暑修期間各一次，依本校公告時程辦理，俟手續完成後由本校發給畢業生，畢業典禮每一學年舉行一次。
- 七、畢業證書遺失或破損申請補發，應檢附有關身分證明文件影本，逕向本校教務處註冊組辦理相關手續完成後予以補發證明書。
- 八、假借、冒用、偽造或變造畢業證書或證明書者，除追究責任外，在校者開除學籍，畢業者撤銷畢業資格，並追繳其畢業證書或證明書。
- 九、本要點經本校行政會議通過，並報奉高雄市政府核定後施行，修正時亦同。