

註冊組業務簡介

1. 辦理學則修訂及成績更改審核會議
2. 中、英文成績單及學位證書辦理
3. 學生基本資料電腦建檔、書面資料保存管理
4. 受理學生證之補發及成績單申請
5. 保留學籍、休學、退學案之辦理
6. 成績登錄、管理
7. 學期、暑修成績彙整、登錄
8. 學期成績單印製、寄發
9. 受理參加碩士班甄試入學證明書及名次表之申請
10. 新舊生註冊程序規劃、報到
11. 退學案之通知
12. 離校手續辦理
13. 抵免學分辦理
14. 辦理轉系、輔系、雙主修及互換校區寄讀一年業務
15. 畢業資格審核：依本校及各系所之標準審核畢業資格、核發畢業證書
16. 報表統計、新生、畢業生、轉學生及退學生名冊之報部
17. 辦理校內外各項招生工作

=====

其他相關事宜詳見台北校區教務處註冊一組網站 <http://aca-regdiv.usc.edu.tw/>
高雄校區教務處註冊二組網站 <http://register.kh.usc.edu.tw/>