



審核學生畢業資格作業處理要點

97.09.25 97 學年度第一次教務會議修正通過
98.06.11 97 學年度第二學期第二次教務會議通過
100.01.05 99 學年度第 1 學期第 2 次教務會議修正通過
102.06.05 101 學年度第 2 學期第 2 次教務會議修正通過
103.10.15 103 學年度第 1 學期第 1 次教務會議修正通過
105.10.12 105 學年度第 1 學期第 1 次教務會議修正通過

一、為有效進行本校學生畢業資格審查之作業，特依據本校學則第五十、六十九條及學程實施辦法第十條規定訂定本要點。

二、畢業資格審核，分初審及複審二個階段辦理；大學部初審分二次進行，首次初審為各學系於大三下學期學生網路初選大四上學期選課作業結束後開始辦理，並於大四開學後一週內結束，二次初審則於畢業當學期第一週開始辦理。

三、初審之重點為各學期科目、學分、成績與其他重要相關規定及當學期選課；學士班主修學程由學生所屬學系審理，副修、雙主修及輔系由學程、輔系所屬學系審理。校核心課程(通識課程)部分由共同教育委員會通識教育中心審理、英語能力由共同教育委員會語言中心審理、教育學程由師資培育中心審理。

各學系及共同教育委員會等應將第一次初審結果記錄於畢業初審系統，並由學生確認審核結果，如有疑問學生應速向學系或共同教育委員會等相關單位反應並確認至無誤後，作為當學期或次學期選課之重要依據，如學生未完成上述程序，審查結果如有疑義，應自行負責。辦理二次初審時，以第一次初審結果進行複核。

學生已經修讀及格、學分相同之科目再修習（重複修習）時，不再列計學分，相同之科目係指同科目代碼或同科目名稱同學分之課程，惟不同院、系、所、學位學程科目名稱學分相同，授課內容不同時，由各院、系、所、學位學程依專業認定是否重複修習。

四、各學系及共同教育委員會審核完畢後應將審核結果合格或不合格記錄於畢業初審名冊經主管核章後併同畢業資格初審表送教務處註冊組，註冊組需就修業年限、所修科目、學分及是否已符合最低畢業總學分數進行複審，另研究生並須通過學位考試，由教務處於任課教師送交學期成績截止後一週內完成。

五、審理學生畢業學分數之課程規劃表適用原則：

(一) 研究生部分：由各系所自訂於課程規劃表中。

(二) 學士班部份：

大學部學程部分：畢業生應於第一次初審前選擇適用在校修業期間內任一學年度之課程規劃表，一經選定後，應完全依照該學年度課程規劃表規定之科目、學分核算（主修、副修、雙主修學程及輔系可選擇不同學年度課程規劃表）。

(1) 大學部校核心課程(通識課程)部分：畢業生應於第一次初審前選擇適用在校修業期間內最有利之課程規劃核計畢業學分數，但不一定需要與學程部分所選用課程規劃表之學年度相同。

(2) 英語能力部分：符合學士班學生「英語能力」畢業標準及檢定機制。若課程規劃表中，學程科目、學分數或最低畢業學分數有所更動時，各系所須於課程規劃表中詳述更動前入學之同學如何修課以滿足規定。

六、轉系生得以原學系或轉入學系之通識規定核算畢業學分。

七、經審核合格者，畢業生應辦妥離校手續，憑離校手續單核發學位證書。

八、審核畢業資格作業流程如附表。

九、本要點經教務會議通過並陳請校長核定後實施，修正時亦同。

--以下空白--