

112 學年度第 1 學期大學部畢業生畢業學分審核作業說明

一、畢業相關事項

- (一) 因應本校新校園資訊系統，學生需至新校園資訊系統辦理「畢業學分審核」且通過審查後始得取號製作畢業證書，惟目前系統尚未完全穩定，為使畢業學分審核作業順利進行，本學期畢業學分審查採**線上系統審核**、**紙本審核**之雙軌作業（兩者資料需為一致），故採認報告書影本亦需連同紙本審核表繳回註冊組。
- (二) 完成 112 學年度第 1 學期繳交學雜費註冊程序後，註冊學期數滿 8 學期（含以上）者，始得辦理線上系統畢業學分審核。
轉學生註冊學期數，依下列規定：
1. 轉二年級者：暑(寒)假轉學之註冊學期數應滿 6(5)學期(含以上)。
 2. 轉三年級者：暑(寒)假轉學之註冊學期數應滿 4(3)學期(含以上)。
- (三) 請依規定適用所屬入學學年度之課程架構表。另，以下入學身分之學生，依下列規定：
1. 轉學學生：請依學號阿拉伯數字前 3 碼，為所屬入學學年度適用課架(例如：APE110155，適用課程架構表為 110 學年度)。
 2. 轉系學生：以轉入學系該年級適用之課程架構表為修課依據。(例如:110 學年度入學 A 學系大三學生，原適用課程架構表應為 110 學年度，後降級轉系至 B 系大二學生，適用課程架構表則為 B 學系 111 學年度)。
- (四) **如對課程學分有任何疑義，請逕洽各相關單位詢問，以利及早規劃本學期應修課程：**
1. 各系專門及自由課程：所屬系辦人員。
 2. 通識課程：通識教育中心。
學生須依照入學學年度之課程科目表修習通識選修課程，請參照通識教育中心網頁「新舊通識選修課程科目採抵清單」及「通識選修課程回溯清單」之課程內容，確認該課程科目是否計入通識課程畢業學分。
 3. 輔系/雙主修課程：輔系/雙主修學系系辦人員。
 4. 教育專業課程/加註英語或輔導專長課程：師資培育暨就業輔導處。
- (五) 本校學則第 17 條規定「重複修習已修讀及格或已核准抵免名稱相同之科目，重複修習之學分不計入應修最低畢業學分數內。」。
- (六) 本校學則第 48 條規定「凡屬規定全年修習之科目祇修讀一學期或僅有一學期之成績者，均不給學分」。(故 112-1 有修習全學年課者，線上畢審系統暫不統計全學年課之上或下學期學分，等 112-1 該科目成績通過後，系統會將上下學期科目學分一併計入已修畢學分數。)
- (七) 外國語言基本能力、中文基本能力證明文件：於通過檢定並取得相關證明後，將證明文件上傳至校園資訊系統，由通識教育中心進行審核。

四、紙本畢業學分審核程序如下：

- (一) 每位學生（含延畢生）均需填寫畢業學分審核表，預計延畢之學生亦需填寫畢業學分審核表。
- (二) 畢業學分審核表，請學生簽名。
- (三) 請依所屬入學學年度之課程架構表，填列各類別科目「應修學分數」。
- (四) 依個人歷年成績表（並配合線上畢審系統），填寫「已修畢學分數」及「尚缺學分數」。
- (五) 112-1 有修習全學年課者，上或下學期學分已通過者，請直接列計於「已修畢學分數」中，本學期尚在修習之上或下學期學分填入「本學期正在修習學分數」中。
- (六) 請將本學期正在修習科目及學分填寫於表單，並勾選是否為畢業所需學分。
- (七) 成績單上之修別課別係由選課系統直接轉入成績系統，無法進行修改，請就成績單上的科目名稱與課程架構表上之科目名稱作畢業學分審核。
- (八) 本學期所修之課程科目不論是否為畢業所需學分均需填列，且必須等到本學期所有修課科目均有成績後，方得辦理離校。
- (九) 依本校學則第 21 條規定，學士班學生延長修業年限期間，每學期修習學分數在 10 學分以上者，收取全額學雜費；未滿 10 學分者，除依其所修學分數收取學分費外，並收取雜費。