

國立臺北科技大學學生畢業資格審核作業要點

110年05月12日109學年度第2學期教務會議通過

- 一、為建立學生畢業資格審核制度，特訂定本校學生畢業資格審核作業要點(以下簡稱本要點)。
- 二、專科部、大學部及研究所學生於畢業學年度第一學期起，得至畢業資格審查系統查詢學分修習結果。
- 三、專科部、大學部學生畢業資格之審核分為三階段辦理，其作業程序如下：
 - (一)學生自我檢核階段
 1. 檢核人員：應屆畢業生。
 2. 檢核項目：包含畢業應修科目及學分(含共同必修、專業必修、專業選修、跨領域選修)、系訂及校訂畢業條件(含英語能力畢業門檻)。
 3. 檢核時間：第一學期於學期開始起，至該學期加退選截止日前完成；第二學期於加退選截止日起，至該學期撤選結束前完成。
 4. 檢核程序：應屆畢業生依入學學年度所適用之課程標準，就歷年成績表自我檢核並洽詢所屬科系計算修習學分，填具「畢業學分審查表」後將其送所屬科系進行第二階段審查。
 - (二)科系審查階段
 1. 審查單位：各科系。
 2. 審查項目：包含畢業應修專業科目與學分(含專業必修、專業選修、跨領域選修)、系訂畢業條件、輔系或雙主修學分、學程、微學程及第二專長學分。
 3. 審查時間：第一學期於加退選截止日後，至該學期第14週前；第二學期於撤選結束後，至該學期第14週前。
 4. 審查程序：依學生入學學年度所適用之課程標準及「畢業學分審查表」進行審查後，將審查結果註記於畢業資格審查系統並開放學生線上查詢；「畢業學分審查表」經科系主管核章後，第一學期審查表由各科系留存，第二學期審查表彙送所屬學制教務單位進行第三階段審查，惟申請提前畢業者，第一學期審查表逕送所屬學制教務單位進行第三階段審查。
 - (三)教務單位審查階段
 1. 審查單位：學生所屬學制教務單位。
 2. 審查項目：包含畢業應修共同科目與學分(含共同必修、共同選修)、校訂畢業條件(含英語能力畢業門檻)、修業年限、應修滿畢業總學分數、各學期操行成績均及格。
 3. 審查時間：第二學期第十七週前；申請提前畢業者於第一學期第十七週前。
 4. 審查程序：依學生入學學年度適用之課程標準及「畢業學分審查表」進行審查後，於畢業資格審查系統註記各學生「已達畢業資格」、「預計已達畢業資格」或「未達畢業資格」，並開放學生線上查詢。
- 四、研究所學生畢業資格之審核分為三階段辦理，其作業程序如下：
 - (一)系所審查階段
 1. 審查單位：各系(所)。
 2. 審查項目：包含修滿規定科目與學分(含必修、選修、跨系所學分)、論文初稿及論文摘要、系所指定應補修之基礎科目與考核、英語能力畢業門檻、博士班研究生已通過博士候選人資格考核。
 3. 審查時間：第一學期自註冊手續起至十一月三十止；第二學期自註冊手續起至五月三十一止。
 4. 審查程序：研究生於每學期提出學位考試申請時，由所屬系(所)依學生歷年成績表(含最後一學期選課)、入學學年度適用之課程標準及研究所修業規定進行審查，審查通過後送所屬學制教務單位進行第二階段審查。

(二) 教務單位初審階段

1. 審查單位：學生所屬學制教務單位。
2. 審查項目：修滿規定科目與學分(含必修、選修、跨系所學分)、校訂畢業條件(含英語能力畢業門檻)、修業年限、學術研究倫理教育課程修業證明、博士班研究生已通過博士班候選人資格考核、操行成績各學期均及格。
3. 審查時間：學位考試前。
4. 審查程序：依各系(所)提出學位考試申請之學生歷年成績表(含最後一學期選課)及學生入學學年度適用之課程標準，使用畢業資格審查系統進行初審。審核通過者，核准申請參加論文考試。

(三) 教務單位複審階段

1. 審查單位：所屬學制教務單位。
2. 審查項目：包含修滿規定科目與學分(含必修、選修、跨系所學分)、校訂畢業條件(含英語能力畢業門檻)、通過本校碩士或博士學位考試。
3. 審查時間：自申請畢業離校程序起，至當學期離校截止日前。
4. 審查程序：使用畢業資格審查系統進行複審後，於系統註記各學生「已達畢業資格」或「未達畢業資格」，並開放學生線上查詢。

五、大學部應屆畢業生完成暑修取得學分及成績者，由所屬學制教務單位另行審核。

六、本作業要點經教務會議通過後實施，修正時亦同。