

111 級大學部應屆畢業生畢業學分審查說明會資料

十一、111 級大學部應屆畢業生畢業學分審核事宜

- (一) 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) 註冊學期數滿 8 學期者（故完成 110 學年度第 2 學期註冊程序後），始得辦理線上系統畢業學分審查。
- (三) 學士班學生之英文姓名確認：
1. 請應屆畢業同學於 111 年 4 月 15 日前至「校園資訊系統」之「個人基本資料」檢視並修正「英文姓名」資料之正確性（英文姓名應與護照相同）。請確實轉知學生。
 2. 若未至系統確認英文姓名資料，導致英文畢業證書姓名錯誤需重製者，依本校「各類學籍及成績證明文件申請須知」第三點規定：「學生未於教務處規定期限內至本校校園資訊系統，檢視並修正英文姓名資料之正確性，致辦理畢業離校領取英文學位證書時，英文姓名錯誤需重製英文學位證書者，須繳交證書重製費用 50 元。」，並另於隔日到校再領取英文畢業證書。
 3. 學生若未於領取當下反應英文姓名錯誤，並經領取簽收後始發現錯誤，則依「本校學位證書更正及補發原則」第三條規定，應申請學位證明書補發，原學位證書併同繳回作廢。
- (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. 本系專門及自由課程：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 110 學年度第 2 學期有修習全學年課者，線上畢審系統暫不統計全學年課之上或下學期學分，等 110 學年度第 2 學期該科目成績通過後，系統會將上下學期科目學分一併計入已修畢學分數。
- (七) 語文檢定：於通過語文（中文及外語）檢定並取得相關證明後，隨即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。

(八) 如有課程採認，依本校「課程學分採認規定」加會本處課務組審核。

(九) 畢業學分審核時程

項次	線上畢審	紙本畢審表	日期
1	開放 111 級應屆畢業學生 線上審畢審作業	畢業學分審核表及歷年成績單發 送各系	111 年 2 月 22 日前
2	線上送出各單位審核	學生繳回系辦審查畢業學分	111 年 3 月 4 日前
3	人工加退選		111 年 3 月 1 日至 7 日
4	各系辦理線上審核	各系繳回所屬畢業學生畢業學分 審核表至教務處	111 年 4 月 15 日
5	放棄輔系/雙主修（線上申請紙本審核）		111 年 4 月 15 日前
6	學士班學生至校園資訊系統確認英文姓名		111 年 4 月 15 日前

(十) 線上畢審說明事項

1. 網路路徑如下：

本校網頁首頁→[資訊服務](#)→[校園資訊系統](#)→

[校園資訊系統學生專用通道一:https://ecsa.ntcu.edu.tw](https://ecsa.ntcu.edu.tw)

[校園資訊系統學生專用通道二:https://ecsb.ntcu.edu.tw](https://ecsb.ntcu.edu.tw)→

[登入個人帳號密碼](#)→[進入學生資訊系統](#)→[成績查詢](#)→[畢業審查科目設定](#)

2. 操作說明如附件。

3. 如有重複修習之課程，系統會主動判斷並對應，另成績右側標示(X)表示該科目為「重複修習不採計畢業學分」。

4. 110 學年度第 2 學期有修習全學年課者，線上畢審系統暫不統計全學年課之上或下學期學分，等 110 學年度第 2 學期該科目成績通過後，系統會將上下學期科目學分一併計入已修畢學分數。

5. 請轉知學生如經審核畢業學分後，發現有畢業學分不足者，請儘速於人工加退選週辦理課程加退選作業。

(十一) 紙本畢業學分審核程序如下：

1. 每位學生（含延畢生）、預計延畢之學生均需填寫畢業學分審核表。

2. 請參考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」。

3. 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」：包含「系專門必、選修」學分數及「自由選修」學分數請自行區分填寫。

4. 110 學年度第 2 學期有修習全學年課者，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。

- 5.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。
- 6.成績單上之修別課別係由選課系統直接轉入成績系統，不能自行修改，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。
- 7.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。
- 8.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十學分以上者，收取全額學雜費；未滿十學分者，除依其所修學分數收取學分費外，並收取全額雜費。
- 9.有勾選「畢業所需學分」才計入紙本「納入本學期所修學分」。

本學期正在修習專門、自由課程科目及學分如下：

科目類別	科目名稱	學分	畢業所需學分	科目類別	科目名稱	學分	畢業所需學分
院共同課程			<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	系基礎課程			<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
系核心課程			<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	專業模組課程			<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
自由選修			<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	專業模組課程			<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
自由選修			<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	專業模組課程			<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否

納入本學期所修 _____ 學分 1.院共同課程 _____ 學分 2.系基礎課程 _____ 學分 3.系核心課程 _____ 學分
 4.系專業模組課程 _____ 學分 5.自由選修 _____ 學分 (已於畢業所需學分欄勾選) 後，該生修習之專門課程
 科目學分：
已符合畢業規定
不符合畢業規定，尚缺 1.院共同課程 _____ 學分 2.系基礎課程 _____ 學分 3.系核心課程 _____ 學分
 4.系專業模組課程 _____ 學分 5.自由選修 _____ 學分
 是否符合學系畢業門檻規定：是 否

學系承辦人核章： _____ 主任核章： _____