

學生核對畢業學分程序及注意事項

一、113 學年度第 2 學期畢業學生畢業學分複審作業，另於 113 學年度第 2 學期辦理。

二、學生網路作業路徑如下：

本校網頁首頁→學生→行政服務
校園資訊系統-學生一:<https://ecsa.ntcu.edu.tw>
校園資訊系統-學生二:<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

三、系統操作注意事項：

- (一) 系統依個人歷年成績表，對應入學年之課程架構表，計算「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。
- (二) 畢審系統如遇學系課程科目名稱調整或遇課程科目代碼不同者，需上傳採認報告書始得對應。
- (三) 未能與學系課程架構對應之課程科目，系統會自動歸類於「自由選修」學分；多修的「系專門選修課程」可使用移除鍵，將該科目移為「自由選修」學分。

四、學分計算注意事項：

- (一) 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。」，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」。
- (二) 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 113-1 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 113-2 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。
- (三) 學分採認注意事項：
 - 1. 不能以少採多。
 - 2. 全學年課不得分開採認為不同課程科目。
- (四) 同一科目之學分數僅能採計一次，且不能拆開列計。

五、已通過相關英文檢定者，請於 **113 年 7 月 31 日前**將證明文件上傳，通識教育中心將另行審核及註記。

六、如對課程學分有任何疑義，請逕洽各相關單位詢問，以利及早規劃下學期應修課程：

- (一) 本系專門及自由課程：所屬系辦人員。
- (二) 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。
- (三) 輔系/雙主修課程：輔系/雙主修學系系辦人員。
- (四) 教育專業課程/加註英語、輔導或自然專長課程：師資培育暨就業輔導處。