

教務處註冊組 通知

114 年 10 月 1 日

受文者：本(114-1)學期為在學第 8 學期(含)以上之學士班四年級學生

主旨：有關 114 學年度第 1 學期學士班畢業生畢業學分審核事宜，詳如說明，請查照。

說明：

一、依據本校學生畢業資格審核作業要點辦理。

二、本學期(114-1)學士班畢業初審申請自 10/13(一)起至 11/7(五)止。

三、本學期為在學第 8 學期(含)以上之學士班四年級學生，請登錄「iNTUE 校務系統-教務資訊-畢業資格申請」，於期限內操作畢業學分初審並繳交「畢業學分審核表確認單」至各學系助教，請務必確認「英文姓名」(學位證書需要)及「E-mail 信箱地址」(寄送數位證書用)，流程敬請詳閱日程表(附件一)及畢業系統操作說明(附件二)。

※ 無論是否可於本學期畢業皆須進行畢業學分初審並繳交審核表(須先解除彈跳視窗設定，方能產生報表)。

四、106 學年度(含)起入學之學生畢業前應修畢下列五種課程之一：「本系精進課程」、他系或他組「跨域專長模組」、「學分學程」、「微型學分學程」、「各類教育專業課程」。

(一)同學請於繳交「畢業學分審核表確認單」時，先至修習之第二專長設置單位進行第二專長學分審核。

(二)修習學士班各類科教育學程師資生及教程生，請依師資培育處公告之日期前至「iNTUE 系統-師培資訊-申請師培畢業學分初審及師資生檢核紀錄項目」申請教程畢業初審，若欲將教育學程作為第二專長畢業資格者，「畢業學分審核表確認單」無需加會師資培育處。如有申請教程畢業初審的疑問，請洽師培處課務組：02-27321104 分機 82382、82283。

五、欲申請延長修業年限者，須先完成畢業學分初審，方能進行延畢申請。於 iNTUE 系統提出申請後，請列印「延長修業年限申請書」會送相關單位核章後送註冊組承辦人。延長修業年限每次僅受理申請延長 1 學期(延長至 114 學年度第 2 學期止)，申請截止期限為 114 年 12 月 12 日(五)前，如因本學期畢業學分不及格延畢者，請於成績確定後盡快辦理延畢申請，以免影響選課等權益。(成績確定查詢路徑：iNTUE-教務資訊-學期成績查詢)

六、113 學年度第 2 學期起實施新版學位證書，為中英文並列，僅加註輔系、雙主修；學位證書若欲加註專長，需於 114 年 11 月 21 日(五)前另案向註冊組申請於學位證書加註修習完成之學分學程名稱，證書為純中文版(領取證書時需檢附加註之修畢證明文件正本)，英文學位證書需自付工本費依需要申請。(新版學位證書將於 117 學年度全面實施)

七、如有網路申請審核上的疑問，請洽詢教務處註冊組：02-27321104 分機 82028。



教務處註冊組 敬啟