

日間學制【學士班】畢業流程日程表

日期	項目	內容	備註
113/3/18 113/3/29	【日間大學部】 輔系、雙主修學分審核 本學期預計修畢者 皆可申請	<p>【資格】具有修讀輔系或雙主修資格學生，本學期預計修畢者皆可申請。</p> <p>【流程】</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 進入 iNTUE 校務系統-教務資訊-輔系雙主修修畢申請。 2. 點選新增，進入科目勾選畫面，請勾選欲列入輔系、雙主修學分之科目。 3. 確定計入輔系/雙主修科目學分後，請按送出申請後系統將自動送出，會出現「動作執行成功」視窗，請點選「確認」後按左上方「列印審核申請單」產出表單列印。 4. 進行紙本流程核章。 	* 申請輔系雙主修學分審核後，須待該學期成績到齊，方會備註於成績單及畢業證書上。
各學年期	【日間大學部】 輔系、雙主修放棄	<p>【資格】具有修讀輔系或雙主修資格學生，欲放棄輔系或雙主修資格。</p> <p>【流程】</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 進入 iNTUE 校務系統-教務資訊-輔系雙主修放棄申請。 2. 點選新增，確認申請資訊，點選送出申請完成上傳後請列印申請表，並依照申請表欄位進行紙本流程核章。 	
113/3/25 113/4/19	【日間部】 大學部學生申請 畢業初審	<p>【資格】本學期為在籍第 8 學期(含)以上之大學部四年級學生 (轉學生依照其轉入學年期計算在學學期數)</p> <p>【流程】</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 進入 iNTUE 校務系統-教務資訊-修業進度管制 2. 確認各領域架構是否正確分類，學分總表僅供參考，請依照課程架構計算本系畢業學分。 3. 進入 iNTUE 校務系統-教務資訊-畢業資格申請 4. 確認上方基本資料(英文姓名是否與護照一致，若無護照英文姓名，可上外交部「外文姓名中譯英系統」查詢)，「英文姓名」及「手機」為必填欄位。 5. 彈性學分可勾選各專門科目、教育學程、跨校選修課，依各系彈性學分規定勾選，請勾選規定學分數，不得少於也不得超過。 6. 確認彈性學分數無誤後，請按「送出申請」則立即送出，並列印畢業學分審核表確認單。 7. 至第二專長設置單位進行第二專長學分審核，並取得修畢證明文件，若無 	<p>* 所有符合資格之大四學生皆須進行畢業初審，如欲延畢也須先完成畢業初審後方能使用系統申請延畢。</p> <p>* 如對科目分類有所疑問，請先查詢所屬學年度課程架構是否有該科目，如仍對科目屬性有所疑問請洽各系所助教。</p> <p>* 第二專長學分審核請洽詢第二專長設置單位。</p> <p>* 請將審核表送至各</p>

		<p>法於畢業初審階段取得第二專長修畢證明文件，應於領取學位證書時補驗證明。另，預計於本學期畢業之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請於「畢業學分審核表確認單」上圈選所修習之教育學程並勾選修習狀況，「畢業學分審核表確認單」無需加會師資培育處。</p> <p>8. 完成第二專長學分審核，於畢業學分審核表確認單簽名，連同第二專長修畢證明文件送至各系所助教。</p> <p>9. 依系辦通知時間及方式，確認「E-mail信箱地址」於確認單簽名，以利後續寄送數位證書。</p>	系所助教。
113/5/24	【日間大學部】 延畢截止日期	<p>【資格】未於修業年限(4年)內修滿規定之科目與學分(如：本系畢業學分未修足、輔系學分未修足、雙主修學分未修足、第二專長學分未修足、相關畢業規定(服務課程)未修畢等因素)，需提出延長修業年限者。</p> <p>【流程】</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 須先完成畢業初審方可進行延畢。以輔系雙主修學分未修足之理由申請延畢請先電洽教務處註冊與課務組 02-27321104 分機 82016，再進行畢業初審。 2. 完成畢業初審即可使用系統申請延畢，列印延畢申請表送相關單位核章後繳交至註冊與課務組。 3. 延畢申請期限至5月24日止，若學生因本學期畢業學分不及格申請延畢，則請於收到成績確定後，盡速申請延畢，以免影響選課權益。 	* 〈成績確定路徑〉 iNTUE-教務資訊- 學期成績查詢