

## 教務處註冊組通知

107 年 4 月 24 日

受文者：本校日間學制碩士班、博士班學生

主旨：預計 106 學年度第 2 學期畢業之日間學制碩士班、博士班學生，請登錄本校學生資訊系統提出畢業初審申請，以預先製作本學期畢業證書。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、自 106 學年度起本校核發之學位證書為中文版，英文版需另行付費申請。中英文版本皆無需貼附學位照。
- 三、日間學制碩士班、博士班學生線上畢業初審申請自 4 月 30 日(一)起至 6 月 1 日(五)止，預計本學期畢業者請務必提出申請。  
路徑：學生資訊系統-畢業管理-「畢業資格初審申請」(日程表及操作步驟圖如後所附)。
- 四、日間學制碩士班、博士班學生可利用學生資訊系統-線上查詢功能檢視目前已修學分(不含本學期課)及修課狀況，本功能僅供學生參考，非正式畢業學分審核，如有相關選課與學分數問題，請向學系助教詢問。
- 五、如對於本系統內的學分分類或課程結構有所疑問，請洽各學系所助教。
- 六、有網路申請審核上的疑問或未盡事宜，請洽本案承辦人 林佩陵 聯絡分機 82222。

教務處註冊組 敬啟



# 畢業流程日程表

| 日期                       | 項目                                                                    | 內容                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 備註                                                                                                                   |
|--------------------------|-----------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 107/4/30<br> <br>107/6/1 | <p>【日間學制】</p> <p>碩士班、博士班</p> <p>畢業初審</p> <p>(預計本學期畢業者<br/>方需進行審查)</p> | <p>【資格】碩士班學生在學學期達 2 學期以上、博士班學生在學學期達 4 學期以上(預計本學期畢業者方需進行審查)。</p> <p>【流程】</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 進入學生資訊系統-畢業管理-<u>畢業資格初審申請</u></li> <li>2. 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)，確認無誤請按「存檔」。</li> <li>3. 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。</li> <li>4. 跨選學分可拉選他系研究所、跨校研究所課程列為畢業學分，請依各系規定跨選修學分數拉選，<u>不得超過上限</u>。</li> <li>5. 確認各領域學分數無誤後，請按「確定」則立即送出，並列印學分審核表，簽名後送至各系所助教。</li> </ol> | <p>* <u>預計或已於本學期完成論文口試，將於本學期畢業離校者</u>，方需登錄畢業並進行畢業初審。</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> |
| 107/6/4<br> <br>107/6/15 | <p>【日間學制】</p> <p>繳交<u>碩士班、博士班</u>畢業初審名冊、學分審核表</p>                     | <p>【資格】各系所助教請依學生上網申請情形進行畢業初審</p> <p>【流程】</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 教職員資訊系統-畢業系統-<u>系上學生畢業資格初審結果維護</u></li> <li>2. 請選擇欲審核班級，按學生「學號」則可看到學生學分分類，確認是否符合本系畢業學分相關規定，將審核結果登錄於「審核狀態」存檔，如不符合畢業資格，請將其原因備註於「未通過原因」。</li> <li>3. 全班完成審核後，請至畢業系統-報表名稱-<u>學生畢業學分審核表初審名冊</u>，列印名冊並核章後，與學生的學分審核表一併繳交至註冊組各承辦人。</li> </ol>                                                                                                | <p>* 請各位助教在本期間完成初審，學生如有未於前項時間申請初審者，可於本期間盡快完成。</p>                                                                    |

## 【線上畢業初審申請】-日間學制碩、博士生操作流程

### 1. 登入【學生資訊系統】後，選擇【畢業管理】

|                                                                                     |             |                                            |
|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------|--------------------------------------------|
|    | <b>服務學習</b> | 可在本作業進行服務學習管理相關作業                          |
|    | <b>獎助學金</b> | 可在本作業進行獎學金與弱勢助學金相關管理作業                     |
|    | <b>線上查詢</b> | 可在本作業查詢個人歷年成績、符合畢業資格之未修課程、填寫班會紀錄及線上抵免申請等資料 |
|    | <b>教育學程</b> | 可在本作業線上查詢及申請教育學程相關資料                       |
|    | <b>畢業管理</b> | 可在本作業申請畢業初審、查詢畢業審核結果和列印畢業相關報表              |
|    | <b>線上選課</b> | (1)選課作業及選課結果查詢(2)英文檢定資料輸入及查詢               |
|   | <b>宿舍管理</b> | 可在本作業管理宿舍的相關作業(目前僅供日間部學生申請)                |
|  | <b>就學貸款</b> | 可在本作業處理就學貸款的相關作業                           |

### 2. 進入【畢業管理後】後，選擇【畢業資格初審申請】

| 作業名稱         | 說明                |
|--------------|-------------------|
| 雙主修、輔系審核申請   | 可在本作業申請雙主修、輔系審核   |
| 放棄修讀雙主修、輔系申請 | 可在本作業申請放棄修讀雙主修、輔系 |
| 畢業資格初審申請     | 可在本作業中申請畢業資格初審    |
| 畢業資格複審結果查詢   | 可在本作業中查詢畢業資格複審結果  |
| 延畢申請         | 可在本作業申請延畢         |
| 畢業生滿意度調查問卷   | 填寫畢業生滿意度調查問卷      |

3. 進入後會看到以下畫面：

### 步驟一 請檢查

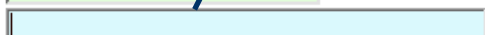
① 英文姓名(如有修改，請務必於畫面上方**存檔**鈕存檔)

② 畢業總學分

英文姓名需與護照**一致**，若無護照，可上外交部「外文姓名中譯英系統」網站查詢。  
\*如有修改，請務必按存檔，確認有修正成功。

**資料詳細內容**

**存檔** **取消** **回上層**

審核學年：103  
畢業學分：32  
審核狀態：  
英文姓名：

審核學程：  
申請否：  
未通過原因：

請與護照相同，英文姓名一律大寫；例：莊鈞琪CHUANG, CHUN-CHI，或可  
外交部領事事務局一>申辦護照一>護照外交姓名拼音參考即可查詢，網址為

開放時間：1051115 00:00 ~ 1051115 24:00

[<已修學分統計清單>](#) [到已修學分清單](#) [到科目群組清單](#)

| 課程領域 | 最低修習學分數 | 最多修習學分數 | 最低必修學分數 | 最低選修學分數 | 最多修習學分數 |
|------|---------|---------|---------|---------|---------|
| 專門課程 | 37      |         | 15      | 22      |         |
| 必修課程 |         |         | 15      |         |         |
| 選修課程 |         |         |         |         |         |
| 跨選修  |         |         |         |         | 9       |

本區學分數計算方式**僅供參考**，實際畢業學分數計算以助教初審結果為準。

### 步驟二 拉選跨選修學分(各系所制訂名稱不同，請依各系所規定拉選)

| 未列入本系課程清單(共19學分，必修6學分，選修13學分) |   |    |             |   |                       |
|-------------------------------|---|----|-------------|---|-----------------------|
| 104                           | 1 | 通選 | 教學助理實務學習(一) | 0 | 95 通識教育學程             |
| 105                           | 1 | 門選 | 日文          | 4 | W 臺灣文化研究所             |
| 104                           | 2 | 門選 | 台灣民主運動史研究   | 3 | 86 臺灣文化研究所            |
| 104                           | 1 | 門選 | 藝術文化與產業     | 3 | 95 數位科技設計學系玩具與遊戲設計碩士班 |
| 104                           | 2 | 門選 | 數位藝術表現      | 3 | 92 數位科技設計學系玩具與遊戲設計碩士班 |

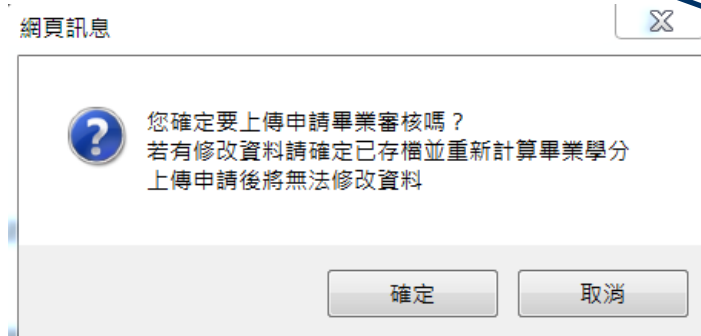
請依照系所規定拉選跨選學分

**步驟三** 資料確認無誤後，請執行畫面下方按鈕：

存檔⇒計算⇒確定⇒列印畢業學分審核確認單⇒確認出生年月日⇒於本人簽名處簽名



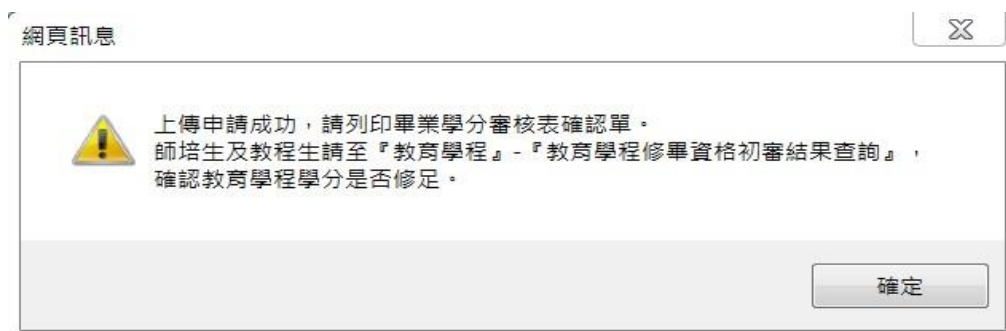
若確定要申請，請按《確定》鈕上傳資料，上傳後資料將無法修改



資料確認無誤後，請依序執行以下按鈕

「存檔」⇒「計算」⇒「確定」

\*如執行錯誤需撤回申請，請洽各系助教



### 畢業資格初審申請

上傳申請成功，請列印畢業學分審核表確認單。

[回主選單](#)

[切換檢視學年期](#)

[修改密碼](#)

報表產生完畢！可按本鈕直接開啟預覽並可列印報表或按右鍵選擇另存目標自行存檔

產生畢業學分審核  
確認單(PDF 檔)  
如下圖所示

| 科 目 名 稱 | 學分 | 成 績 | 科 目 名 稱     | 學分          | 成 績         | 科 目 名 稱        | 學分          | 成 績         | 科 目 名 稱     | 學分             | 成 績         |             |                |
|---------|----|-----|-------------|-------------|-------------|----------------|-------------|-------------|-------------|----------------|-------------|-------------|----------------|
|         |    |     |             |             |             |                |             |             |             |                |             |             |                |
| 課 程 領 域 |    |     | 最低修習<br>學分數 | 最低必修<br>學分數 | 最低選修<br>學分數 | 跨學程最低<br>選修學分數 | 實得修習<br>學分數 | 實得必修<br>學分數 | 實得選修<br>學分數 | 實得跨學程<br>選修學分數 | 尚缺必修<br>學分數 | 尚缺選修<br>學分數 | 尚缺跨學程<br>選修學分數 |
|         |    |     |             |             |             |                |             |             |             |                |             |             |                |

| 課程領域 | 最低修習學分數 | 最低必修學分數 | 最低選修學分數 | 跨學程最低選修學分數 | 實得修習學分數 | 實得必修學分數 | 實得選修學分數 | 實得跨學程選修學分數 | 尚缺必修學分數 | 尚缺選修學分數 | 尚缺跨學程選修學分數 |
|------|---------|---------|---------|------------|---------|---------|---------|------------|---------|---------|------------|
|      |         |         |         |            |         |         |         |            |         |         |            |

請再次檢查資料是否正確!!

資料錯誤將影響畢業證書印製!!

確認無誤後於本人簽名處簽名。

| 本人簽名                       | 系所助教初審                                                                                                                                            | 備註 |
|----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 日期：<br>手機：<br>英文姓名：<br>簽名： | 審核結果：<br><input type="checkbox"/> 已修足畢業學分<br><input type="checkbox"/> 預計 <input type="checkbox"/> 已於 年 月完成口試<br><input type="checkbox"/> 尚未修足畢業學分 |    |

成績欄：「0」代表成績

| 報表名稱        | 格式   | 說明                 |
|-------------|------|--------------------|
| 畢業學分審核表確認單  | A4橫印 | 可在本作業列印畢業學分審核表確認單  |
| 雙主修及輔系學分審核表 | A4直印 | 可在本作業列印雙主修及輔系學分審核表 |

若完成審核後未立即列印，可另至畢業管理-報表名稱-畢業學分審核確認單列印

**步驟四** 將畢業學分審核確認單送交系上助教