

教務處註冊與課務組通知

111 年 10 月 17 日

受文者：本(111-1)學期為在籍第 8 學期(含)以上之大學部四年級學生

主旨：有關 111 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(111-1)線上**畢業初審**申請自 **10/17(一)起至 11/11(五)止**。

三、**本學期為在籍第 8 學期(含)以上**之大學部四年級學生，請登錄「iNTUE 校務系統-教務資訊-畢業資格申請」，並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」和「第二專長修畢證明文件」至各學系助教。**(日程表及系統操作示意圖如後所附)**

※**無論是否可於本學期畢業皆須繳交審核表**(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」。欲於本學期畢業之同學請於繳交「畢業學分審核表確認單」前，先至修習之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。欲申請學位證書加註專長模組/學分學程之學生，請自行於畢業學分審核表「第二專長審核」欄位填寫所需加註之專長模組/學分學程名稱。

另，修習教育學程作為第二專長畢業資格且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，請於 11 月 11 日前至「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，並於「畢業學分審核表確認單」上填列修習之教程名稱(國小、特殊、幼兒園)，「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、符合學則第 21 條第 3 項規定，欲申請延長修業年限者，須先完成**線上畢業學分初審**，方能進行**線上延畢申請**。線上申請後，請列印「延長修業年限申請書」會送相關單位核章後送註冊與課務組各承辦人。延長修業年限每次僅受理申請延長 1 學期(延長至 111 學年度第 2 學期止)，**申請截止期限為 111 年 12 月 16 日(五)前**，如因本學期畢業學分不及格延畢者，請於收到成績單後盡快辦理延畢申請，以免影響選課等權益。

六、如有網路申請審核上的疑問或未盡事宜，請洽詢教務處註冊與課務組：02-27321104 分機 82259。



敬啟

畢業流程日程表

日期	項目	內容	備註
111/10/11 111/10/21	【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審核。 	
111/10/17 111/11/11	【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 	<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</p>

		<p>勾選，<u>請勾選規定學分數</u>，不得少於也不得超過。</p> <p>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。</p> <p>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，<u>修習教育學程</u>作為第二專長畢業資格且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，請於 11 月 11 日前至「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，並於「畢業學分審核表確認單」上填列修習之教程名稱(國小、特殊、幼兒園)，「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>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>* 請將審核表送至各系所助教。</p>
<p>111/12/16</p>	<p>【日間大學部】</p> <p>延畢截止期限</p>	<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，如欲以輔系雙主修學分未修足之理由申請延畢，則仍須先進行畢業初審，<u>不需</u>進行輔系雙主修審核。 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 12 月 16 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<u>成績單</u>後，盡速申請延畢，以免影響選課權益。 	

【畢業資格初審申請】

1.請登入 iNTUE 校務系統 (<https://nsa.ntue.edu.tw/>)

登入系統

輸入學號

Account

因所輸資料涉及個資安全，故所輸入的登錄資訊有做隱匿模式，若不確定資料輸入是否正確，可點選此處查看，但請留意週邊安全

Password

輸入密碼

242228 請輸入驗證碼

Remember Me

登入

訪客登入

確認所輸資料無誤後（含驗證碼），請點選「登入」

2.點選「教務資訊」

學生專區

個人資訊

教務資訊

點選教務資訊

3.請先點選「修業進度管制」

教務資訊

輔系雙主修申請

線上申請學籍異動

修業進度管制

請點選「修業進度管制」

4.進入「修業進度管制介面」

修業進度管制

學生

課程類別均為主修

學號

姓名

班級

課架類別

課架名稱

主修

查詢

請點選「查詢」

此為您入學年度所修讀的班級課程架構名稱

5.下方為您入學學年度所就讀班別之當學年課程架構

修業進度管制

學生

學號 姓名 班級

課架類別 課架名稱

主修

查詢

課程類別均為主修

此為您入學年度所修讀的班級課程架構資訊

請點選「查詢」

6.請在此確認您曾選修過的課程資訊

主修

查詢

此處呈現修讀的班級名稱

科目類別	領域	科目名稱	科目群	開課單位	學科註記	須修學分	須修項目	實修學分	實修項目	已修畢
------	----	------	-----	------	------	------	------	------	------	-----

7.確任所修課程資訊

科目名稱

[042550036]質性研究 [0777](1091)質性研究(3)

[080560003]結果與績效管理

[060380005]量化研究

[091930001]環境資源調查與規劃 [0648](1092)環境資源調查與規劃(3)

[097460001]空間經濟專論

有修讀過的課程會在科目名稱後方以藍色字體呈現

判讀辨別方式
範例：
〔0648〕(1092) 環境資源調查與規劃 (3)
〔開課號〕(開課學年期) 課程名稱 (學分數)

領域	科目名稱
核心課程	[041910008]課程設計與發展研究
	[028730005]教學設計與發展研究
	[077040002]教育創新與評鑑的社會學研究
	[077050002]教育創新與評鑑的心理學研究 [1346](1102)教育創新與評鑑的心理學研究(3)

正在修讀中的課程會在科目名稱後方以紫色字體呈現

[077050002]教育創新與評鑑的心理學研究 [1346](1102)教育創新與評鑑的心理學研究(3)

開課單位	學科註記	須修學分	須修項目	實修學分	實修項目	已修畢
教育學系-教育創新與評鑑碩士在職專班						
教育學系-教育創新與評鑑碩士在職專班						
教育學系-教育創新與評鑑碩士在職專班		3	0	3	1	✓
教育學系教育創新與評鑑碩士班	無					

可在此確認課程架構中應修讀之各領域最低應修學分數資訊及實修學分數與科目數目，若該領域有符合最低應修課程資訊（含正在選修之課程），會在已修畢後方出現「✓」符號。

科目類別	領域	科目名稱	科目群	開課單位	學科註記	須修學分	須修項目	實修學分	實修項目	已修畢	科目學分	差異學分
		[1097](1061)教育心理學(2)		國小特殊教育教師教育學程-身障組		2	1					
		[0859](1061)班級經營(2)		國小特殊教育教師教育學程-身障組		2	1					
		[1533](1061)游泳(一)(1)		通識教育學程								
		[0550](1061)閱讀與寫作(上)(2)		通識教育學程								
		[1601](1061)體育(三)(0)		通識教育學程								
		[0427](1061)教育統計(上)(2)		特殊教育學系								
		[0645](1062)公共關係與衝突管理(2)		教育學系								
		[1290](1062)教育哲學(2)		國民小學教學-師資生								
		[1059](1062)體育(四)(0)		通識教育學程								
		[0856](1062)閱讀與寫作(下)(2)		通識教育學程		2	1					
		[0497](1062)教育統計(下)(2)		特殊教育學系		2	1					
		[0850](1071)人際關係與溝通(2)		教育學系		2	1					
		[0837](1071)親師溝通藝術(2)		教育學系		2	1					

架構最下方為跨修他系、他校之課程資訊，尚未提過畢業初審者，課程會以暗紅色字體呈現。

彈性課程	核心課程	[0958](1081)教育創新與評量的心理學研究(3)	3	1
	心智與意識修養	[1030](1091)靈性療癒專題研究(3)	3	1
	教育創新課程-教育創新內涵、社會文化變遷與教育創新	[1686](1092)混齡教育研究(3)	3	1

之前曾提過畢業初審者，跨選修課程會列計為彈性課程。

課架學分數	最低修習學分數 / 實得學分數
畢業總學分數	128/114
通識課程	18/20
專門課程	70/84
彈性課程	20/0
教育專業課程	10/0
校共同課程	10/10

最下方所呈現的學分數：最低修習學分數為畢業學分數，實得學分數僅有課架內所修讀的課程學分累計。
 彈性課程、教育專業課程所修讀之學分數因非屬課程架構內課程，故不會列入課架實得學分數內。

請同學先就課架內的修讀過課程確認相關修讀資訊是否符合各領域最低應修課程數要求。再到最下方查看您的跨選修課程，及確認課架中的修課學分數是否正確。

補充：

已修畢	科目學分	差異學分	應修年級	應修學期
	2	-2	1	2
✓	3	0	1	2

1. 差異學分若呈現負分有兩種意思：
 (A) 科目後方出現紫色選課訊息，表示該課程正在修課中，需等授課教師登分並確認該科成績及格後，才會調整為藍色字體表示修課完成。
 (B) 僅代表未選修該門課程。
 以上兩種狀況，不影響同學畢業資格申請。
 2. 應修年級及應修學期為各系、所、學位學程所規劃之課程架構預定開課的參考課架資訊，請同學以實際已選修課程所呈現的開課學年期為準。

8. 正式提出畢業資格（畢業初審）申請

- 輔系雙主修申請
- 線上申請學籍異動
- 修業進度管制
- 輔系雙主修放棄申請
- 輔系雙主修修畢申請
- 畢業資格申請**

請點選「畢業資格申請」，準備提出畢業初審。

9.進入畢業資格申請畫面

畢業資格申請

請先至『修業進度管制』確認個人歷年修課狀況後再回到此處點選「新增」提出本學期畢業資格申請

[+ 新增](#) [主修畢業學分審核確認單](#)

顯示 筆

第 1 至 2 筆，共

功能	學年	學期	申請日期	初審狀態
Q	110	上學期	2021-12-02	待審核
Q	109	下學期	2021-05-05	符合畢業資格

- 1.若之前曾申請過畢業初審者，可在此確認提出各學期提出的申請時間及確認審查狀況。
- 2.未申請過的延修同學，會顯示每學期的畢業資格申請資訊，但申請日期會是空白值、初複審狀態均為待審核。**此狀態不影響當學期申請資格。**
- 3.應屆畢業生第一次登入時，此處資料是查無資料。

畢業資格申請

請先至『修業進度管制』確認個人歷年修課狀況後再回到此處點選「新增」提出本學期畢業資格申請

[+ 新增](#) [主修畢業學分審核確認單](#)

已確認過個人修課進度者，請直接點選「新增」，未確認過者，請改至「修業進度查詢」確認您的修課狀況。

[主修畢業學分審核確認單](#)

主修畢業學分審核確認單需待同學提出申請畢業資格申請後，才能列印相關報表資料，否則僅會跳出空白欄位報表資訊。

畢業資格申請

+ 送出申請

離開

班級

學號

★手機

自審結果

符合畢業資格 不符合畢業資格

已修課程(校際選修或非歸屬就讀系所之主修課程)

請更新您的英文姓名（需與護照一致），及手機號碼（俾利系助教能即時跟您聯繫）。

姓名

★英文姓名

是否申請延畢

延畢原因

符合畢業資格

否

列入彈性課程

若有跨選修他系、他校課程，可在此勾選確認是否列入彈性學分。

列入總學分數

0

第 1 至 26 筆，共 26 筆

<input type="checkbox"/>	學年	學期	科目	科目領域	科目類別	開課系所	必修	學分
<input type="checkbox"/>	109	下學期	兒童偏差行為	議題與對象的應用	專門課程	心理與諮商學系	選修	2
<input type="checkbox"/>	109	上學期	藝術概論	藝術與人文領域	專門課程	國民小學教師教育學程-師資生	選修	2
<input type="checkbox"/>	109	下學期	國民小學數學教材教法	教材教法與教學實習課程	教材教法與教學實習課程	國民小學教師教育學程-師資生	必修	2
<input type="checkbox"/>	109	下學期	英語教學活動設計	專門必修	專門課程	兒童英語教育學系	必修	2
<input type="checkbox"/>	109	下學期	兒童英語	語文領域	專門課程	國民小學教師教育學程-教程生	選修	2
<input type="checkbox"/>	109	上學期	親職教育	議題與對象的應用	專門課程	心理與諮商學系	選修	2
<input type="checkbox"/>	109	上學期	國音及說話	語文領域	專門課程	國民小學教師教育學程-師資生	必修	2
<input type="checkbox"/>	109	下學期	服務學習(三)	校共同課程	校共同課程	通識教育學程	必修	0

班級 [REDACTED] 3

學號 [REDACTED] 2

★手機 [REDACTED]

自審結果 2
 符合畢業資格 不符合畢業資格

列入彈性課程

列入總學分數
 5

<input type="checkbox"/>	學年	學期	科目	科目領域	學分
<input type="checkbox"/>	109	下學期	婚姻與家人關係	家庭與保育	2
<input checked="" type="checkbox"/>	109	上學期	幼兒學習評量	教育方法課程	2
<input type="checkbox"/>	108	下學期	決策理論	教育行政選修課程 專門課程	3
<input checked="" type="checkbox"/>	109	上學期	幼兒發展	教育基礎 教育專業課程	3
<input type="checkbox"/>	109	上學期	教育心理學	一般教育專業課程 國小特殊教育教師教育學程-身障組	2

勾選欲列入跨選修之課程 → 於自審結果處，依個人實際狀況點選是否符合畢業資格（預設是符合） → 再次檢視資料無誤後，點選「送出申請」即完成本次畢業初審申請。

若暫不提出畢業資格申請者，請點選「離開」鈕即可

警告

送出申請後，亦不可做任何修改，確定送出？

送出申請後無法進行修正，若送出後才發現有誤植之處，需請系所助教協助處理，無法自行修正，故請審慎確認相關資料是否正確後再送出申請。

畢業資格申請

主修畢業學分審核確認單

顯示 10 筆

完成申請後會跳回前一頁，可在此看到已完成申請狀況，此時可直接點選「主修畢業學分審核確認單」，列印報表，簽完名後，送至系辦提出申請。

功能	學年	學期	申請日期	初審狀態	複審狀態
🔍	110	下學期	2022-04-09	待審核	

第 1 至 3 筆，共 3 筆

10. 列印主修畢業學分審核確認單

可點選此處放大報表畫面

NTUE_StuGradCreditConfirm_202210131531.pdf 1 / 3 100% +

國立臺北教育大學學生畢業學分審核表確認單
列印日期: 111/10/13
列印時間: 15:31:49
畢業學分: 98

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
通識課程(已修32學分) (已修必修2學分, 選修30學分)			通選 臺日文化的社會學想像	2		門選 情緒行為障礙	2		共必 體育(一)	0	
領域課程-生涯職能領域(已修2學分) (已修必修0學分, 選修2學分)	2		通選 初階越南文(一)	2		門選 學習障礙	2		共必 英文(一)	2	
通選 文化產業導覽	2		通選 初階越南文(二)	2		門選 融合教育理論與實務	2		共選 籃球(一)	1	
領域課程-品德、思考與社會領域(已修4學分) (已修必修0學分, 選修4學分)	2		通選 看小說學日語	2		門選 特殊兒童發展	2		共必 英文(二)	2	
通選 生活與法律	2		通選 初階日文(一)	2		門選 音樂在特殊教育之應用	2		共必 閱讀與寫作(上)	2	
通選 越南經貿與法律	2		專門課程(已修62學分) (已修必修28學分, 選修34學分)			門選 特殊教育課程調整與教學設計	2		共必 閱讀與寫作(下)	2	
領域課程-文史哲領域(已修0學分) (已修必修0學分, 選修0學分)	2		共同必修(已修24學分) (已修必修22學分, 選修2學分)			門選 兒童認知與學習概論	2		共必 一般服務學習	0	
通選 環境教育	2		業必 特殊教育學生評量(替代: 特殊教育學生評量)	3		門選 智能障礙	2		未列入本系課程清單(共41學分, 必修8學分, 選修33學分)		
領域課程-數位科技與傳播領域(已修6學分) (已修必修2學分, 選修4學分)	2		門必 心理學(上)	2		門選 早期介入概論	2		門選 幼兒教材教法(身體動作與健康領域)	2	
通選 環境保護概論	2		門必 人體生理學	2		一般教育專業必修(已修6學分) (已修必修6學分, 選修0學分)			門必 特殊教育學生評量	3	
領域課程-數位科技與傳播領域(已修6學分) (已修必修2學分, 選修4學分)	2		門必 專業合作與溝通	2		門必 教育統計(上)	2		門選 現代性與後現代狀況	2	
通選 微電影製作	2		門必 行為改變技術	2		門必 教育研究法	2		門選 諮商理論與技術	2	
通選 電子書設計	2		門必 特殊教育導論	3		門必 教育統計(下)	2		業選 國音及說話	2	
領域課程-外國語言與文化領域(已修14學分) (已修必修0學分, 選修14學分)	2		門必 心理學(下)	2		彈性課程(已修4學分)			通選 台灣歷史與人物	2	
通選 初階泰文(一)	2		門選 語言發展與矯治(替代: 語言發展與矯治)	2					共必 體育(二)	0	
通選 越南習俗文化與節慶	2		門必 多元智能理論與應用	2					共必 專業服務學習	0	
			門必 知覺動作訓練	2					共必 體育(二)	0	
			門必 資賦優異教育概論	2					共必 體育(四)	0	
			共同選修(已修32學分) (已修必修0學分, 選修32學分)						共選 基礎瑜珈	1	
			門選 資源教室方案與經營	2							
			門選 視覺障礙	2							
			門選 特殊教育行政與法規	2							
			門選 定向行動	2							
			門選 親師合作與家庭支援	2							
			門選 國民小學語文教材教法--國語教材教法	2							
			門選 自閉症	2							

點選上方列印「主修畢業學分審核確認單」，系統會另開新視窗跳出學分審核確認單，可在此放大確認您的相關資料是否正確

可點選此處
列印報表

可點選此處
下載報表

主修畢業學分審核表確認單

列印日期: 111/4/9
列印時間: 18:56:09
畢業學分: 32

科目名稱	學分	成績	科目名稱	學分	成績

11.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

國立臺北教育大學學生畢業學分審核表確認單

列印日期：
列印時間：

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		
修習 教育學程 為第二專長畢業資格的同学請勾選並填列教育學程名稱(國小、特殊、幼兒園)， 不需加會師培 。			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	高缺必修學分數	高缺選修學分數	高缺跨學程選修學分數
			最低修習學分數	最低必修學分數	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	高缺必修學分數	高缺選修學分數			
手			二專長審核						系所助教審核				
<p>※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」。至少填列一種專長，並檢附設置單位核發之修畢證明文件於本表後，若為尚未取得者須於領取學位證書時檢附證明文件。若修畢他系或他組「跨域專長模組」或「學分學程」可於學位證書加註。</p> <p><input type="checkbox"/> 本人為_____教育學程師資生/教程生，預計於本學期修畢課程。(修習教育學程為第二專長畢業資格的同学請填選此項，依師培處提供之本學期修畢課程名單作為修畢證明文件，不需加會師培。)</p> <p>S第二專長名稱：_____，<input type="checkbox"/>已修畢 <input type="checkbox"/>於本學期修畢 <input type="checkbox"/>尚未修畢，設置單位核章：_____學位證書是否加註專長模組/學分學程：<input type="checkbox"/>否 <input type="checkbox"/>是。</p> <p>S第二專長名稱：_____，<input type="checkbox"/>已修畢 <input type="checkbox"/>於本學期修畢 <input type="checkbox"/>尚未修畢，設置單位核章：_____學位證書是否加註專長模組/學分學程：<input type="checkbox"/>否 <input type="checkbox"/>是。</p>									<p>本系畢業資格： <input type="checkbox"/>符合 <input type="checkbox"/>符合，但需申請延畢 <input type="checkbox"/>不符合，應申請延畢</p> <p>系所助教核章：</p>				
<p>學生自審(本欄由學生勾選填寫)</p> <p>自審結果：<input type="checkbox"/>符合畢業資格 <input type="checkbox"/>不符合畢業資格</p> <p>其他：<input type="checkbox"/>申請延畢(應附延長修業年限申請書) 延畢原因：_____</p> <p>※學位證書將以上述勾選資料製作，請務必確認本表所有資訊(姓名、生日、證書加註專長模組/學分學程名稱)正確無誤。印製後如需更換，則須支付重製工本費200元，製作需三個工作天(不含申請書天)。</p> <p>※如需「英文版學位證書」請至註冊與課務組填表申請，工本費200元，製作需_____</p> <p>簽名：_____</p> <p>成績欄：「W」未有效績 「e」日期不同互跨課程已計入大學部畢業學分 「k」跨系</p>									<p>若修習「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」其一為畢業資格的同学，請填列第二專長名稱，並至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。</p>				

畢業學分審核表將視學生修讀科目多寡以 2 或 3 頁呈現(本圖示為 3 頁版本)。
進行第二專長學分審核，需請設置單位於「**畢業學分審核表確認單**」核章。(教育學程除外)
請確認/勾選各欄位內所述事項及審核表中各項資訊皆無誤後，於**簽名欄位**簽名，裝訂好交給系所助教審核。

若修習「**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**」其一為畢業資格的同学，請填列第二專長名稱，並**至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。

【延畢申請】-日間大學部使用

*欲申請延畢者，須先完成畢業初審流程，方能點選延畢申請。

1.路徑：iNTUE 校務系統-教務資訊-延畢申請

2.點選新增，進入資料填寫畫面

延畢申請

+ 新增 1

顯示 10 筆

刪除

第 1 至 3 筆，共 3 筆

<input type="checkbox"/>	功能	申請 學年	申請 學期	部別	學制	系所	班級	學號	姓名	申請日期	延畢起 始學年
<input type="checkbox"/>		106	下學期	日間學制	學士班	語文與創作學系	語創四甲-文學組	1	蘇	2018-04-23	107
<input type="checkbox"/>		107	上學期	日間學制	學士班	語文與創作學系	語創四甲-文學組	1	蘇	2018-11-04	107

3.必填欄位填寫完成後，請按送出申請，即送出資料。

延畢申請

送出申請 離開

學生資訊

部別	學制	系所
日間學制	學士班	語文與創作學系
學號	姓名	
1	蘇	

延畢申請資訊

申請學年	申請學期	申請日期
107	下學期	2020-07-29
起始學年	起始學期	

4.線上申請後，請列印「延長修業年限申請書」會送相關單位核章後送註冊與課務組各承辦人。