

臺北基督學院

學生畢業資格審核作業規範

一、目的

為建立學生畢業資格審核流程，俾確實控管學生畢業狀況，特訂定本作業規範。

二、依據

本規範依學位授予法、本校學則、學士班學生畢業資格審核作業要點訂定之。

三、說明

(一) 學士班畢業資格審查

一般原則：

1. 初審

- (1) 初審單位：核心課程、各主修、及學系。
- (2) 初審方式：於每學年第二學期選課結束後二週內，由教務處提供學系應屆畢業生之歷年成績表(含最後一學期選課)，交由核心課程、各主修、及學系進行初審。
- (3) 初審項目：依下列項目進行審核：
 - A. 應修畢業科目學分(含必、選、通識、重補修)之審核。
 - B. 抵免學分之審核。
 - C. 修業年限之審核。
- (4) 完成初審時間：每年四月三十日前。
- (5) 初審結果：於「畢業資格審核表」內，經核心課程主任、各主修主任、及學系主任核章後，送回教務處複審。

2. 複審

- (1) 複審單位：教務處。
- (2) 複審方式：依據各主修學系初審結果進行複審。
- (3) 複審項目：與初審同。
- (4) 完成複審時間：每年五月十日前。
- (5) 複審結果：於「畢業資格審核表」內，註冊業務及課務業務簽章後，簽請教務長核定，以憑製作學位證書。

注意事項：

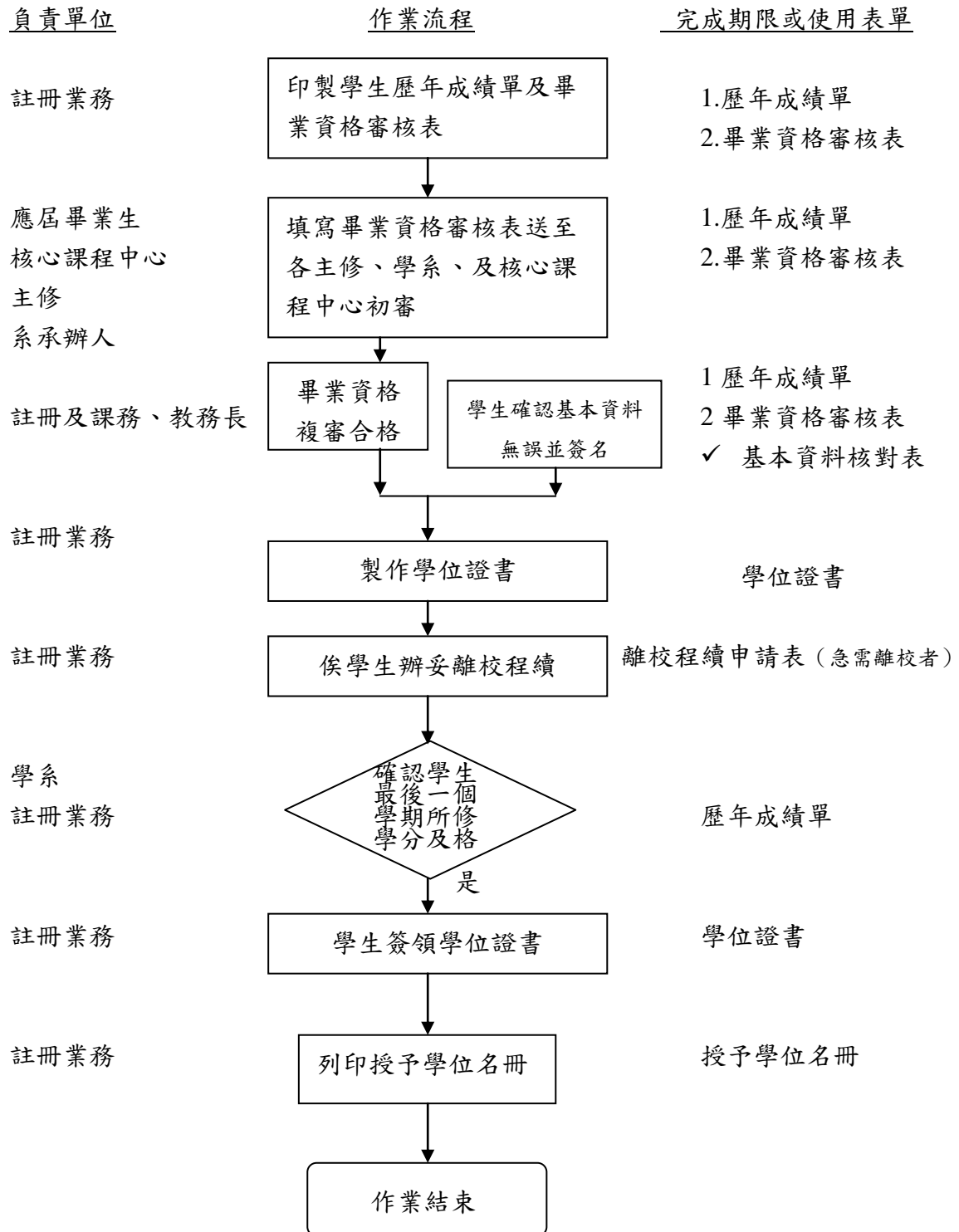
1. 最後一學期所有修習科目成績經審核結果合於畢業者，由教務處憑辦妥之離校手續發給學位證書。
2. 證書之製作、繕造名冊與核發，均由教務處依規定辦理。

四、作業流程說明/作業流程圖

(一) 學士班畢業資格審核作業流程說明

註冊業務印製成績單、畢業資格審核表→同學先行計算已修學分→送至各主修、學系、及核心課程中心審核→註冊課務及教務長複核→符合畢業資格者製發畢業證書。

(二) 學士班畢業資格審核作業流程圖



五、附件

- (一)畢業資格審核表

六、參考資料

- (一)大學法暨其他施行細則
- (二)學位授予法及其施行細則
- (三)大學學位證書、證明書格式說明
- (四)各級學校畢業證書發給辦法
- (五)本校學則