

「畢業申請表」登錄說明

※請務必詳閱「105 下畢業申請修習科目成績一覽表」、「填表參考範例」及「採計他系一覽表」登錄。

登入基本資料	<ol style="list-style-type: none"> 由學校首頁進入學生資訊服務系統→點選畢業申請→點「登錄畢業申請資料」 <ol style="list-style-type: none"> 請先檢核基本資料(請盡量提供電子郵件帳號)。 填入英文姓名；點選職業別、現況及「通訊資料是否願意提供校友會使用」。 第一次畢業者：(含重新入學者) <ol style="list-style-type: none"> 畢業主修學系：請選擇欲申請畢業之學系名稱。 畢業雙主修學系：欲同時提出雙主修畢業者，請選擇兩個畢業學系名稱。 舊制雙主修第二次畢業者：(指 91 學年度(含)以前畢業且有申請「下次預定再修學系」者。(※92 以後開頭學號者不具此身份) <ol style="list-style-type: none"> 第一次畢業學系：請將第一次畢業學系名稱登入。 本次畢業主修學系：登入第二次(即本次)申請畢業之學系名稱。
三、歸入採計學系之科目列表(非暑期課程採計)	<ol style="list-style-type: none"> 採計依據：105 學年度下學期畢業申請「各學系採計其他學系(含共同及通識課程)開設科目一覽表」。本表係經本校各學系(共同及通識課程)確認後，教務處據為畢業審核之依據。(務必參閱：說明及備註的部分) 申請人針對本校(1)已修得科目(2)本學期正在修習科目及(3)核定抵免或採認科目，依據「採計科目一覽表」之規定，自行選定該科目歸列於開設學系或採計學系。若有採計需求，請於本欄點選「選取科目」，即會出現所修讀畢業學系可採計之科目列表，欲採計之科目請點取左欄方框(並請注意各系採計上限)，按「儲存科目」即完成採計程序；若欲取消已採計科目，於「請選擇」▼點選欲移除科目，再按「移除科目」即可取消採計科目。 <u>每科目只能採計一次；若該科目屬開設學系則「不須填入」。</u> 已畢業再辦理重新入學者，其前次畢業時所取得之科目學分數，於辦理學分採認後，重新依該科採認當時之開設學系歸入，<u>不受前次畢業之限制</u>。
四、暑期課程採計列表	<ol style="list-style-type: none"> 畢業學分中，暑期課程一定要採計，但最高採計 <u>30 學分</u>，<u>超出 30 學分之部分不得計入畢業總學分內</u>。 暑修採計未滿 30 學分者：請將暑期課程「逐科」登入本欄。點選「四」暑期課程之採計列表；將左欄方框「逐格」打√，或可按「全選」鍵，即可全部登入。 暑期課程若有採計他系需求，則請點選科目最右欄「○」即可。 暑修超出 30 學分者：請務必自行選擇 30 學分逐項登入本欄，則畢業學分即採計該 <u>30 學分</u>；超出 30 學分必須刪除多餘科目，方法如「三」說明 2「移除科目」方式。 ※請以共同課程或通識課程及主修學系之暑修學分為優先採計之考量。 暑修不採計(移除)的部分：指超出 <u>30 學分之學分數者</u>，其學分一律不計入畢業總學分 128 學分及其所屬學系 75 學分內。暑期學分採計可能影響畢業資格，敬請特別留意。
列印	登錄完成後存檔、列印 橫式(A4)紙本申請表 ，簽名後於畢業申請期間至所屬中心繳交申請表件；「 申請表 」繳交日期為 106 年 3 月 16 日至 3 月 18 日。