

國立臺北大學學生畢業資格審核作業要點

本校八十九年四月十四日第一次教務會議通過

96年3月26日95學年度第2學期(第17次)教務會議通過修正第6條
96年10月19日96學年度第1學期(第19次)教務會議通過修正第3條及第5條

第一條 依據教育部八十一年十月三十日臺(八一)高字第五九九二〇號函及本校碩、博士學位考試細則，訂定本要點。

第二條 學士班暨進修學士班學生畢業資格之審核分初審與複審，其作業程序如左：

一、初審：

初審單位：教務處註冊組、進修暨推廣中心進修組。

初審方式：由教務處註冊組、進修暨推廣中心進修組就各學系應屆畢業生之歷年成績表(含最後一學期選課)進行初審。

初審項目：依下列項目進行初審：

應修畢業科目學分(含必修、選修及通識課程)之審核。

輔系或雙主修學位之畢業學分之審核。

修業年限之審核。

抵免學分之審核。

初審時間：第一學期於十二月三十一日前，第二學期於四月三十日前完成。

初審結果：於學生名單內註明各該生『畢業』或『延畢』後，連同歷年成績表及畢業資格初審表，送複審單位複審。

二、複審：

複審單位：分由教務處及各學系系主任組成。

複審方式：由小組成員交互審查。

複審項目：與初審同。

複審時間：第一學期於一月十日前完成，第二學期於五月十日前完成。

審核結果：複審後填妥學生畢業資格複審表轉請教務長、校長核定，交回教務處註冊組、進修暨推廣中心進修組憑以製作學位證書。

第三條 研究生畢業資格之審核分初審與複審，其作業程序如下：

一、初審：

初審單位：各學系(所)

初審方式：於每學年第二學期加退選結束後兩週內，由註冊組、進修組提供各學系(所)二年級(含)以上研究生之歷年成績表，送交各學系(所)進行初審。

初審項目：依下列項目進行初審：

1 應修畢業科目學分(含必修、選修)之審核。

2 選修本學系(所)班以外之他學系(所)班學分之審核。

3 抵免學分之審核。

初審時間：第二學期期中考試以前完成。

初審結果：碩士班研究生初審通過，方可提出論文考試申請；博士班研究

生初審通過，方可提出博士學位候選人資格考核申請。

二、複審：

複審單位：註冊組、進修組

複審方式：每學期各學系（所）於期中考試前，列造初審通過且擬於當學期畢業之研究生名冊送交註冊組，憑以製作學位證書。

複審項目：

- 1 與初審同。
- 2 最後一學期修習課程之成績。
- 3 論文考試成績。

複審時間：研究生辦理離校手續前完成。

審核結果：研究生辦理離校手續繳交畢業論文、領取學位證書。

第四條 參加暑修即可畢業者，應再提複審外，不合畢業資格者，應依本校學籍相關規定辦理。

第五條 最後一學期所修科目成績到齊後審核結果合於畢業者，辦妥離校手續並攜帶學生證向註冊組、進修暨推廣中心進修組領取學位證書。

第六條 空白學位證書之製作，由教務處簽請校長核定後辦理。

學位證書發放名冊及學位證書之作廢，均應由教務單位依規定簽請教務長核定。

第七條 本作業要點經教務會議通過後實施，修正時亦同。

第 19 次教務會議通過修正第 3 條及第 5 條修正條文對照表

修正條文	原條文	說明
<p>第三條 研究生畢業資格之審核分初審與複審，其作業程序如下：</p> <p>一、初審： 初審單位：各學系（所） 初審方式：於每學年第二學期加退選結束後兩週內，由<u>註冊組</u>、進修組提供各學系（所）二年級（含）以上研究生之歷年成績表，送交各學系（所）進行初審。</p> <p>二、複審： 複審單位：<u>註冊組</u>、進修組</p>	<p>第三條 研究生畢業資格之審核分初審與複審，其作業程序如左：</p> <p>一、初審： 初審單位：各學系（所） 初審方式：於每學年第二學期加退選結束後兩週內，由<u>研教組</u>、進修組提供各學系（所）二年級（含）以上研究生之歷年成績表，送交各學系（所）進行初審。</p> <p>二、複審： 複審單位：<u>研教組</u>、進修組</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 因應橫式書寫方式，修改文字「左」為「下」。 2. 原研教組業務移撥註冊組，修改承辦單位名稱。

<p>複審方式：每學期各學系（所）於期中考試前，列造初審通過且擬於當學期畢業之研究生名冊送交<u>註冊組</u>，憑以製作學位證書。</p>	<p>複審方式：每學期各學系（所）於期中考試前，列造初審通過且擬於當學期畢業之研究生名冊送交<u>研教組</u>，憑以製作學位證書。</p>	
<p>第五條 最後一學期所修科目成績到齊後審核結果合於畢業者，<u>辦妥離校手續並攜帶學生證向註冊組、進修暨推廣中心進修組領取學位證書。</u></p>	<p>第五條 最後一學期所修科目成績到齊後審核結果合於畢業者，<u>由註冊組、進修暨推廣中心進修組統一於畢業典禮當天憑辦妥之離校手續單及學生證發給學位證書，或由各學系統一向註冊組、進修暨推廣中心進修組及研教組領取發給。</u></p>	<p>1. 原研教組業務移撥註冊組，刪除「研教組」文字。 2. 原條文之作業程序不符現行學位證書領取方式。</p>