

國立臺南護理專科學校應屆畢業生畢業資格審查要點

98年12月18日第二次教務會議通過

109年4月29日第一次教務會議通過

111年5月26日第一次教務會議通過

- 一、為建立畢業資格審查制度，核發學位證書，訂定「國立臺南護理專科學校應屆畢業生畢業資格審查要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、各科學生應依所屬學年度所屬科之課程計畫表內畢業資格之應修習科目及學分核算畢業應修習總學分。
轉學生以轉入年級所屬學年度所屬科之課程計畫表內畢業資格之應修習科目及學分核算畢業應修習總學分。
- 三、學生修業期滿，並合於下列規定者，由學校發給學位證書，並授予副學士學位：
 - (一)修畢各科畢業應修之科目與學分，成績合格。
 - (二)各學期操行成績均及格。
 - (三)依各科入學簡章及課程科目表規定，取得語言能力檢定測驗合格證書或通過本校英語能力檢定考試者。
- 四、學生應隨時上網自行審查每學期所修習科目及學分數是否符合所屬學年度所屬科之課程計畫表規定，以免因漏修課程致無法取得畢業資格。
- 五、應屆畢業資格審查原則如下：
 - (一)依各科課程標準，部定與校訂必修科目(含專業及通識課程)、校訂選修科目之學分數是否達到畢業學分。
 - (二)修習課程是否有重複選讀，如有重複，學分數僅計算一次。
 - (三)是否均依照各科課程標準修習課程，修習其他科或外校課程學分是否承認採計為畢業學分。
 - (四)不及格科目是否完成重補修，重補修科目名稱、必選修、開課學制、學分數是否均相同，如不相同時，是否承認採計為畢業學分。
 - (五)各學期操行成績是否均及格。
 - (六)各科如尚有規定應完成之事項，例如英文能力或專業證照等畢業門檻，由各科審查之。
 - (七)每學期之體育、全民國防教育、基礎服務學習如為0學分必修科目，是否均及格。
- 六、畢業資格審核分初審及複審二階段：
 - (一)初審：由各科及教務處執行。
 1. 審查方式：應屆畢業第一、二學期開學日，教務處註冊組應製作並個別印出所有應屆畢業生(含完成選課之延修生)之「歷年成績審查紀錄表」(A)交給學生自審，並於當日收回送各科初審。
 2. 審查項目：各科應就所規劃之課程計畫表內學生應修科目、屬性、學分數及成績是否符合本科規定。
 3. 審查期限：開學一週內，以利學生即時辦理加退選。
 4. 審查結果：通知學生加修未完成之必修課程及學分。審核結果登錄於「畢業學分未符合名冊」(B)、畢業資格審查表(C)，併同各生「歷年成績審查紀錄表」(A)，經科主任核章後彙送教務處。
 - (二)複審：由教務處執行。

1. 審查方式：教務處就各科送回之初審資料進行複審。
 2. 審查項目：最後一學期成績、畢業總學分。
 3. 審查期限：
 - (1) 第一次複審：各科完成初審後，於畢業班第一、二學期開學一週內進行。審核結果登錄於「畢業學分未符合名冊」(B)，並與各科審查結果(B、C)比對複核。
 - (2) 第二次複審：應屆畢業學期期末考結束後，教務處註冊組針對該學期成績進行第二次複審。複審後尚有疑義之處，應再與各科(中心)共同複審。
 4. 審查結果：第一次複審後確認學生加修未完成之必修課程及學分。第二次複審後分為可如期畢業、補修低年級課程預計畢業(延期畢業)及不能畢業名單，並副知各科。合於畢業資格者，始能領取學位證書。
- 七、各科完成初審後，方由教務處辦理複審。
- 八、教務處註冊組應建立完整審查處理檔案，永久保存以備查考，檔案內容應包含下列項目：
- (一) 歷年成績審查紀錄表(A)
 - (二) 畢業學分未符合名冊(B)
 - (三) 畢業資格審查表(C)
 - (四) 應屆畢業名冊(含可如期畢業、延期畢業)
 - (五) 延修生名單
- 九、審核應屆畢業生相關資料後，如學生須重補修、延修、休退學時，應依規定處理並加強輔導。
- 十、本要點經教務會議通過，陳請校長核定後實施。