

## 國立彰化師範大學訂定學生畢業條件及畢業資格審查作業要點

98 年 6 月 10 日教務會議討論通過  
102 年 12 月 11 日教務會議討論通過  
104 年 11 月 18 日教務會議討論通過  
105 年 12 月 14 日教務會議討論通過  
108 年 12 月 11 日教務會議討論通過  
113 年 10 月 9 日行政會議討論通過  
113 年 12 月 11 日教務會議討論通過  
114 年 12 月 10 日教務會議討論通過

- 一、為明定入學本校各系、所學生之畢業條件及審查畢業資格，依本校學則規定訂定本作業要點。
- 二、本校應配合人才培育及課程規劃，訂定明確之畢業條件，經系、所、中心及院務會議討論通過送教務處核備後，公告於學校網頁上，供學生參考，變更時亦同。
- 三、各學士班訂定之畢業條件應包括下列各項：
  - (一) 最低畢業總學分數。
  - (二) 校訂共同必修課程。
  - (三) 系訂必修專業課程。
  - (四) 採認系外選修學分數(至少 16 學分；符合核發修畢師資職前教育證明書之師資生，前述採認系外選修學分數包含教育專業課程至少 7 學分)。
  - (五) 體育及軍訓(含護理)必選修均不列入畢業學分計算。
  - (六) 全校共同課程得否採認為系外選修學分數。
  - (七) 依學則規定之畢業門檻條件。
  - (八) 各系自審之其他條件。
- 四、各碩士班與碩士在職專班訂定之畢業條件應包括下列各項：
  - (一) 最低畢業總學分數。
  - (二) 系、所必修專業課程。
  - (三) 採認系、所外選修學分數。
  - (四) 各系、所自審之其他條件。
- 五、各博士班訂定之畢業條件應包括下列各項：
  - (一) 最低畢業總學分數。
  - (二) 系、所必修專業課程。
  - (三) 採認系、所外選修學分數。
  - (四) 符合博士候選人資格考核之規定。
  - (五) 各系、所自審之其他條件。
- 六、本校學士班畢業資格之審核分初審與複審，其作業程序如下：
  - (一) 初審（分二階段）
    - 1、初審單位：各學系。
    - 2、初審方式：

- (1) 學生自我審查：學生於第四學年第一學期預選後 2 週內，進行畢業資格自我審查，並將結果送交各學系，各學系應視首次初審結果輔導學生選課，避免學生因漏修課程無法順利畢業。
- (2) 學系審查：學生應屆畢業學期開學 2 個月內，由各學系依共同課程學分審查規定、系畢業規定，參照學生歷年成績表(含最後一學期選課)進行初審。

3、初審項目：

- (1) 畢業應修科目、學分(含必、選、承認系外選修)。
- (2) 輔系或雙主修應修科目、學分。
- (3) 修業年限。
- (4) 畢業門檻條件。
- (5) 系自訂其他條件。

4、初審結果：於審查表內勾記條件符合情形後，送複審單位複審。

## (二) 複審

1、複審單位：教務處。

2、複審方式：依學生歷年成績表(含最後一學期選課)及初審結果進行複審。

3、複審項目：

- (1) 畢業應修科目、學分(含必、選、承認系外選修)。
- (2) 輔系或雙主修應修科目、學分。
- (3) 修業年限。
- (4) 畢業門檻條件。

4、複審結果：審查結果合於畢業者，據以印製學位證書。

七、本校碩、博士班畢業資格之審核分初審與複審，其作業程序如下：

## (一) 初審

1、初審單位：各學系、所。

2、初審方式：研究生於學期中提出「學位考試申請表」時，由系所依學生之歷年

成績表(含當學期選課)及系所畢業規定進行初審。

3、初審項目：

- (1) 畢業應修科目、學分(含必、選、承認系所外選修)。
- (2) 修業年限。
- (3) 已完成研究論文初稿。
- (4) 博士班研究生已通過博士候選人資格考核、論文計畫審查。
- (5) 系所自訂其他條件。

4、初審結果：於審查表內勾記條件符合情形後，送複審單位複審。

## (二) 複審

1、複審單位：教務處。

2、複審方式：依學生歷年成績表（含當學期選課）及初審結果進行複審。

3、複審項目：

(1) 畢業應修科目、學分(含必、選、承認系所外選修)。

(2) 修業年限。

(3) 博士班研究生已通過博士候選人資格考核、論文計畫審查。

4、複審結果：通過後，准予參加學位考試。

5、學位考試成績須達 70 分且於學期結束前完成論文修訂、印製與辦妥離校手續，始核發學位證書。

八、參加暑修即可畢業者，應於暑修後由教務處再行複審。不合畢業資格者，依本校學籍相關規定辦理。

九、審核結果合於畢業者，由教務處於每年一月、六月，憑學生辦妥之離校手續單及學生證發給學位證書。惟研究生若已修畢規定科目與學分，於參加學位考試之學期未修習論文以外之科目學分者，得於完成離校手續後授予學位證書。

十、學位證書之製作、繕造名冊與核發，均由教務處依規定辦理。

十一、本作業要點經教務會議通過，陳請 校長核定後施行，修正時亦同。