

敏惠醫護管理專科學校應屆畢業生畢業資格審核辦法

註冊組

93.02.27 92 學年度教務會議通過

105.01.15 104 學年度教務會議通過

第一條 畢業證書之印製為確實審核本校應屆畢業學生畢業資格，特依據教育部「新修正專科學校學生學籍規則」、「專科學校審核學生畢業資格作業要點」及本校學則之規定，訂定本辦法。

第二條 畢業證書之印製審核部份分為初審與複審，其作業程序如下：

一、初審：

(一) 審查方式：

- 1.由註冊組列印各科應屆畢業學生之「歷年成績表」，由學生本人核對其歷年成績表及欠修學分科目後簽名確認，進行初審。
- 2.各科就「基本核心能力」及「專業核心能力」進行審核，並登錄存檔，彙整名冊，通知學生，並將電子檔送註冊組備查。

(二) 審查項目：

- 1.依應屆畢業生入學所屬學年度課程規劃審查必修學分數、選修學分數及畢業總學分數。
- 2.修業年限。
- 3.各科畢業生門檻或畢業專業核心能力檢核辦法相關規定。

(三) 審查時間：於每學年第二學期加退選完成(每年3月)開始辦理。

(四) 審查結果：於學生畢業資格名單內註明該生為「具有畢業資格」(除最後一學期(含暑修、重補修)外，所修習之必修科目及學分數符合規定)或「不具有畢業資格」(含延修、參加重補修或寒暑修、退學)後，將該名單知會畢業班導師及科主任。

二、複審：

(一) 審查方式：

- 1.由註冊組審核「歷年成績表」(完整歷年成績表)，將結果定為「具有畢業資格」或「不具有畢業資格」後，製作應屆畢業生名冊，經註冊組長、科主任、教務主任簽核。

(二) 審查項目：

- 1.必修學分數、選修學分數及畢業總學分數。

2.修業年限。

3.未達退學規定。

(三) 審查時間：於畢業班期末考試後畢業典禮前。

(四) 審查結果：符合應屆畢業生畢業資格者，依規定頒發畢業證書；不符合畢業資格者，依規定列為重補修、暑修、延修或退學。

第 三 條 學生於第一學期畢業者，比照本作業要點程序辦理。

第 四 條 本辦法經教務會議通過，敬陳校長核定後公布實施，修正時亦同。