

新生學校財團法人新生醫護管理專科學校

應屆畢業生畢業資格審核辦法

94.08.31 94 學年度第 1 學期第 1 次教務會議通過

98.06.08 97 學年度第 2 學期第 2 次教務會議修訂通過

102.06.27 101 學年度第 2 學期第 2 次教務會議修正第 1.4.5 條條文
(112.05.16 112 年 5 月行政會議修正校名)

第一條
第二條

本校「應屆畢業生畢業資格審核辦法」(以下簡稱本辦法)係依據本校學則第四十九條訂定及辦理。

畢業證書之印製審核部份分為初審與複審，其作業程式如下：

一、初審：

(一)審查方式：

由註冊組就各科應屆畢業學生之「歷年成績表」進行初審。

(二)審查項目：

1. 審核應修畢業科目學分，是否有不及格需重補修科目。
2. 是否超過修業年限。
3. 操行是否及格。
4. 需實習科別之學生，實習成績是否及格。

(三)審查時間：

於每學年第二學期加退選完成(每年三月)共同審核，由註冊組長召集之。

(四)審查結果：

於學生畢業資格名單內註明該生為「資格符合」〔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「資格不符合」(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「審核通過」或「審核未過」後，製作應屆畢業生名冊，請教務主任審核。
2. 由教務主任召開教務會議，就各科應屆畢業學生之「畢業資格」進行複審。

(二)審查項目：

1. 審核必修科目學分及總學分數是否已符合各科訂定畢業之規定。
2. 修業年限是否符合規定。
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(每年五月)，召開教務會議共同審核，由教務主任召集之。

(四) 審查結果：

將符合應屆畢業生畢業資格名冊，呈請校長核定，依規定頒發學位證書；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 延修生於第一學期畢業者，比照本作業要點程式辦理。

第四條 本辦法如有未盡事宜，悉依本校學則及有關規定辦理。

第五條 本辦法經教務會議通過，陳校長核定後公布實施，修正時亦同。