

# 國立臺南護理專科學校（教務處註冊組）標準作業流程

項別	學籍	日別	畢業資格審查	編號	R0g6-01
責任者	作業流程			注意事項及申請時程	使用書表
教務處註冊組  應屆畢業生 (含完成選課之延修生)  各科、教務處註冊組  各科、教務處註冊組  教務處註冊組	<pre>                     graph TD                         A([註冊組印製「歷年成績審查紀錄表(A)」]) --&gt; B[畢業班第一/二學期於開學當日內學生自審]                         B --&gt; C[各科/教務處依應屆畢業生入學當年度「國立臺南護理專科學校各科課程科目表」、「歷年成績審查紀錄表(A)」進行初審]                         C --&gt; D[各科於開學一週內將「畢業學分未符合名冊(B)」、「畢業資格審查表(C)」由科經辦人及科主任簽章確認後，彙整送教務處註冊組]                         D --&gt; E[教務處開學一週內/畢業考 3 日內複審必修、選修、軍訓、體育、英檢及畢業學分數等是否合於畢業資格]                         E --&gt; F[如期畢業]                         E --&gt; G[延期畢業]                         F --&gt; H[核發畢業證書]                         H --&gt; I([畢業生名冊、統計表 簽請校長核示，並將 畢業生核准文號登錄 於學籍系統])                         G --&gt; J[延長修業年限]                         J --&gt; K[連續兩學期 二分之一學分/三分之二 學分不及格；修業年限 屆滿退學]                     </pre>			畢業資格審核分初審及複審二階段： 1. 初審：由各科及教務處執行。 (1) 教務處註冊組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)」，於應屆畢業班第一、二學期開學當日，交給學生自審，並於當日收回送各科初審。 (2) 各科應就所規劃之課程計畫表內，學生應修科目、屬性、學分數及成績審查是否符合本科規定，並將審核結果登錄於「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)」，於開學一週內經科主任核章後彙送教務處。 2. 複審：由教務處執行。教務處就各科送回之初審資料進行二次複審。 (1) 第一次複審於畢業班第一、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) 第二次複審於應屆畢業學期期末考結束後進行，複審後尚有疑義之處，應再與各科(中心)共同複審。 (3) 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。	歷年成績審查紀錄表(A) 畢業學分未符合名冊(B) 畢業資格審查表(C)
法令依據	國立臺南護理專科學校應屆畢業生畢業資格審查要點				
備註	承辦人：註冊組員（分機：223）				