



國立臺北科技大學

修業規定說明、選課輔導、畢業資格審查三階段作業流程指引

114學年度訂定



行政與教學單位共同向所屬學生宣導說明，讓學生了解應遵循的修業規定，保障受教權益以免爭議。

新生入學期間 ▶ 宣導及公告說明各學制之修業規定

- 按時完成註冊(選課&繳費)
- 必修課程、選課學分限制、學分抵免與重補修對應課程等規定。
- 畢業條件、修業年限及休學年限。
- 研究生選定指導教授、學位考試、博士班資格考核等規定。
- 專科部及大學部學業成績不及格退學規定。
- 院系所自訂之修業規定。

建議作法：

編製系科所各學年度新生手冊

電子郵件通知各屆新生

系科所網頁公布

辦理新生說明會

在學期間 ▶ 輔導學生選課 & 休退學晤談輔導

- 依循課程標準、開課時序及課程地圖規劃選課。
- 跨領域學習：微學程申請登記、學生自行規劃修課計畫。
- 學生每學期第3~4週前應主動至加退選系統「確認選課結果」，如有問題應於第4週前至教務單位及時處理。
- 請導師(指導教授)、教官落實與學生休、退學晤談輔導，並請系科所關心及追蹤休學生後續復學情況。

建議作法：

設置系辦專責人員輔導說明

院班週會說明

導師輔導

應屆畢業期間 ▶ 落實畢業資格審查

學生自我檢核 ▶ 科系審查 ▶ 教務單位審查

請預先提醒未符合條件者，督促於修業年限內完成修課規劃

建議作法：

設置系辦專責人員輔導說明

導師輔導



上傳 2 吋
大頭照電子檔

校園入口網站 → 資訊系統 → 教務系統 → 新生大頭照系統



填寫基本資料

校園入口網站 → 資訊系統 → 教務系統 → 新生網路選課系統
→ 新生個人基本資料



學歷查驗

依入學管道不同而有區別

學制 / 身分	查驗單位	查驗方式
五專部	註冊組	於規定時間繳交畢業證書 (或同等學歷證明) 正本備驗學歷證件
大學部(日四技)	註冊組	攜帶畢業證書 (或同等學歷證明) 正本，於規定時間前往排定教室內備驗學歷證件
研究所碩、博士	各系所	依各系所規定時間及方式辦理
境外生 (含僑生、陸生、港澳生)	國際處	依國際處規定時間及方式辦理



提供系所學生各年級選課指引

日間部四技112學年度起 入學學生之課程架構

校訂共同必修 (28學分)

博雅課程 (15學分)
學院指定向度12學分+
學生自選向度3學分
大一至大三

共同英文(8學分)
大一、大二

國文、國語文實務應用
(4學分) 大一

大學入門 (1學分)
大一

服務學習 (0學分)
大一 (註:114必選0.5學分)

勞作教育 (0學分)
大一 (註:114必選0.5學分)

全民國防教育 (0學分)
大一

體育 (0學分)
大一、大二



跨域及自由選修 (16~20學分)

跨領域學習畢業條件

須完成任一系列課程

- ◎ 微學程 (8~12學分)
- ◎ 一般學程 (18~24)
- ◎ 第二專長 (15~18)
- ◎ 輔系 (20學分以上)
- ◎ 雙主修 (40學分以上)

自由選修採認

- ◆ 本系或他系專業課程
- ◆ 校院級課程
- ◆ 數位學分課程
- ◆ 加修博雅課程(至多4學分)



系訂專業必修、專業選修課程 (總和 84 學分為原則)

一年級上學期

一年級下學期

二年級-四年級

大二起分流於主修系組

專業必修	微積分	微積分
	化學	化學
	化學實習	化學實習
	物理	物理
建議選修		人工智慧概論與 計算機程式
	生物學概論(化)	
	材料科學導論(材)	材料科學導論(材)
		資源工程導論(材)
	測量學(一)(土)	
	測量實習(一)(土)	
	半導體分子材料與 製程檢測(分)	基礎生物化學(分)

二年級起依分流後
主修系組課程規劃
(請詳各系課程地圖)

* 以【工程科技學士班】主修ooo系課程標準
作為畢業審查依據 *



第一階段 / 新生入學期間修業規定說明宣導重點

修業規定說明、選課輔導、畢業資格審查三階段作業流程指引

英文畢業門檻

英文畢業門檻

● 英文畢業門檻通過標準一覽表 (非應英系學生)

英檢類別	多益測驗 (TOEIC)	全民英檢 (GEPT)	劍橋大學英語能力認證分級測驗 (Cambridge Main Suite)	Linguaskill Business & General	托福 (TOEFL) iBT	IELTS	校內英語能力畢業門檻鑑定考試	其他國內外權威機構辦理之測驗
符合標準	550分以上	中級初試以上及格	Preliminary English Test 及格 Preliminary English Test (PET-pass with merit, 153-159)	BULATS 標準 / 電腦測驗 40-59 分 Linguaskill Business & General 140-159 分(聽力閱讀)	53分以上	4.5 以上	B級分以上	相當CEFR B1，應用英文系審核通過
須修習「專業職場英文銜接計畫」系列課程1門	2018.2 月以前： 400-545 2018.3 月以後： 225-545	中級初試 120-159	Key English Test (KET-pass with distinction, 140-150)	BULATS 20-39 Linguaskill Business & General 120-139	31-52	3-4	C、D	

須先參加檢定考後才可修課

● 五專部 / 大學部學生萬一連基本修課門檻都達不到怎麼辦？

大學部學生大五起逕修習「專業職場英文銜接計畫」系列課程二門及格

以其他外語替代英語能力畢業門檻

● 研究生未能通過英文畢業門檻之補救措施請參閱各系所網頁。

🌐 教務處相關網頁連結

英語畢業門檻鑑定考
各碩博士班英語能力畢業門檻公告

📄 教務處法規

學則
校內英語畢業門檻鑑定考試辦理要點
學生英語能力畢業門檻實施要點(五專、大學部)
日間部研究生英語能力畢業門檻實施要點

英語畢業門檻校內鑑定考

👑 每學年度第2學期舉辦

▶ 報名資格

修習大一及大二共同必修英文之同學應考不須報名。
視當學期考生人數及考場容納量決定是否開放給其他學生報名。

▶ 成績查詢

當學期成績查詢開放期間

★校園入口網站 / 教務系統 / 外語中心
資訊系統 / 英語畢業門檻考試報名系統

成績查詢期間截止後

★校園入口網站 / 教務系統 / 學業成績
查詢專區 / 查詢英語畢業門檻登錄資料



112學年度起入學之日間部大學部學生跨領域學習畢業條件：
須修畢 **微學程**、**一般學程**、**第二專長**、**輔系**或**雙主修** 以上任一系列課程

微學程跨域畢業條件

微學程架構

- ▶ 至少取得1個微學程 (8~12學分)
- ▶ 認列微學程之學分，可計入原系「專業學分」或「跨域及自由選修學分」，皆可列入學生畢業學分!

基礎課程

- ▶ 基礎、核心、總整三大分類 皆應修習至少一門

核心課程

- ▶ 非基礎課程類別科目至少 6 學分「跨領域專業課程」
「跨領域專業課程」之認定條件：
非學生所屬系(班)之專業(必修或選修)課程
課程編碼不同但課名相同或內容相近者，應視為同一課程

總整課程

微學程修讀認證流程

🖥️ 登記修讀

每學期加退選週登記
最遲於二下加退選週
完成登記

📅 依規定選課

預選及加退選時段選
修課程

📄 修畢學分申請

學期第13-18週備妥申
請表附成績單送至學
程設置單位審核

✅ 核發證書

審核無誤由教務處核
發證書

🌐 教務處相關網頁連結

[課程標準](#) [多元學習專區](#)

[跨領域學習專區](#) [【學生版】113-1跨域多元學習說明](#)

📄 教務處法規

【學則 548】【課程訂定及修訂準則】

【國立臺北科技大學學程實施辦法】

【學生修讀雙主修辦法】【學生修讀輔系辦法】

【學生修讀第二專長實施要點】



第一階段 / 新生入學期間修業規定說明宣導重點

修業規定說明、選課輔導、畢業資格審查三階段作業流程指引

成績 / 考試假 / 補考

成績

● 及格分數 (五專與大學部**60分**、研究所**70分**)

● 成績查詢

- 五專部：每學期期末寄發學期成績通知單。亦可登入校園入口網站 / 教務系統 / 學業成績查詢
- 研究所及大學部：登入校園入口網站 / 教務系統 / 學業成績查詢，點選【000學年度第0學期】採線上查詢，並得自行線上列印單學期成績單

● 成績複查

- 授課教師複查：學生對成績認有明顯錯誤，於行事曆所訂成績繳交截止日之隔日起**7日**向註冊組申請，以一次為限。
- 開課單位再複查：對複查結果之評分及成績計算方式明顯不當時，得於收到任課教師回覆後次日起**10日**內向開課單位提出再複查。

● 期中預警

- 查詢方式：校園入口網站 / 教務系統 / 學業成績查詢專區 / 期中預警查詢
- 超過1/2學分數被預警的學生將收到紙本通知單

● 學業成績不及格退學

- 一般生：學期成績不及格科目之學分數達該學期修習學分總數**1/2**，**累計兩次**者。但學期修習科目在9學分以內，不在此限。
- 特殊入學方式或身分：技優保送及技優甄審入學生、僑生、港澳生、陸生、外國學生、海外回國升學之蒙藏生、原住民族籍學生、離島生、派外人員子女學生及符合教育部規定條件之大學運動績優學生，學期學業成績不及格科目之學分數達該學期修習學分總數**2/3**，**連續兩次**者。但學期修習科目在9學分以內，不在此限。休學前後之學期視同連續。

考試假 / 補考

期中考試、期末考試及全校性會考期間，因重大傷病、近親喪故或因須親身及時處理不可抗力事故未能參加考試者，至遲須於請假之日起**2天**內，檢附相關證明文件辦妥請假手續。

🌐 教務處相關網頁連結

學生專區

📄 教務處法規

學則 **\$23-26、30-34、43、43-1、68、74、124、131-132**

教師繳交及更正學期成績辦法

GPA 計算

(科目績點 * 學分數) 的加總 / 總學分數

成績	績點 (Grade point)
80至100分	4
70至79分	3
60至69分	2
50至59分	1
49分及以下	0

查詢方式：校園入口網站 / 教務系統 / 學業成績查詢專區 / 學期及歷年GPA查詢

📄 教務處法規

學則 **\$28、35、70、126、127**

考試規則

學生生活輔導細則 (學務處)



第一階段 / 新生入學期間修業規定說明宣導重點

修業規定說明、選課輔導、畢業資格審查三階段作業流程指引

學分抵免

新生

入學第一學年
第一學期或第
二學期開學後
二週內
(研究生、外籍生
不受「二週內」
之限制)

轉學生/
其他具有申
請資格者

重補修課
程抵免

抵免原則

- 必修：科目名稱及內容均相同者；科目名稱不同而內容相同者，僅適用於新生和轉學生
- 選修：科目名稱及內容不同但實質內涵相同
- 五專一至三年級所修習等同或類同高中高職課程者，不得抵免大學部課程
- 重補修必修科目如非原課程已停開，不得以科目名稱不同之學分抵免為原則

抵免學分上限

總抵免學分數不得超過
最低畢業學分

1/2

轉學生總抵免學分數不
得超過最低畢業學分

3/5

* 研究生須先扣除論文
學分

結果查詢與退(撤)選

第10週起可查詢抵免結果：
登入校園入口網站 / 教務系
統 / 學業成績查詢

已申請抵免通過之課程，請
勿重複加選，如已加選者，
應於該學期自行退選或撤選。

免修課程仍需補足學分

如學生程度已符合擬申請抵
免課程之要求，但不符合抵
免規定及原則者，經初審單
位審核學生程度後得同意其
免修課程，惟仍需選修其他
科目以補足畢業所需學分數。

教務處相關網頁連結

[學分抵免](#)

教務處法規

【學則 §19、19-1、21、47】

【學生抵免學分辦法】【境外生申請抵免英文課程作業要點】

【學生申請抵免英文課程實施要點】【碩士學位課程先修辦法】



第二階段 / 在學期間選課輔導重點

修業規定說明、選課輔導、畢業資格審查三階段作業流程指引

預選/加退選/確認選課/期中撤選

▶ 輔導學生依循課程標準、開課時序及課程地圖規劃選課

▶ 必修課程如已停開、異動，請輔導學生先向系所科詢問及確認重補修對應課程

前學期第15~17週

僅限加選本班、本系低年級課程

15週：網路教學評量

路徑：教務系統/期末網路教學評量系統

16週：預選課程(含通識、體育、英文志願選填)

路徑：教務系統/期末網路預選系統

開學第1~2週

可加選全校課程或退選課程

路徑：教務系統/開學後網路加退選系統

第2週開放特殊情形紙本加退選

(第三門通識、他系實務專題類課程、加修雙主修與輔系課程、課程修課人數超過教室容量)

路徑：網路加退選系統/列印特殊情形

開學第5~12週

可撤選本學期課程

路徑：教務系統/期中網路撤選系統

撤選後總修課學分數仍不得低於該學期最少應修學分數

期末
預選

低修
申請
(限大學部、五專)

加退選

確認
選課

期中
撤選

開學前1週(依公告時間為準)

填寫「學生低修申請表」並檢具歷年成績單，經系、科(班)承辦人員初審簽核後交至教務處註冊組審核。

審核通過者將收到低修通過訊息，可於加退選截止日前逕至網路加退選系統退選課程，並以加退選結束後之選課結果為準，不得再申請期中撤選。

第3~4週

路徑：網路加退選系統/確認選課結果

未確認選課結果，無法進行「期中撤選」及「期末預選」

倘日後發現選課有誤時，不得有所異議，其衍生之錯誤須自行負責，不再受理其請求補救。



教務處相關網頁連結



教務處法規

[選課](#) [校際選課](#) [期中撤選](#)

【學則 §13-17、63、65、117-119】【學生選課辦法】【專科部學生選課辦法】

【校際選課實施準則】【跨部選課實施要點】【大學部學生就學期間服役彈性修業措施】

大學部、五專部學生提前畢業

- 1 修業年限屆滿**前一學期**或**一學年**修滿**畢業學分及條件**
- 2 操行成績每學期**80分**以上
- 3 學業成績符合下列條件之一
 - 學業總平均**80分**以上且系(班)排**15%**以內
 - 本校碩班錄取並完成報到，取得指導教授同意書且學業總平均**75分**以上
 - 境外生因不可抗力因素，持有相關證明，學業總成績**70分**以上，得專簽核定

行事曆所訂第**15~16週**

申請表附歷年成績單
經系(科)初審核章後送教務單位審查

 [教務處相關網頁連結](#)

[畢業及學位考試](#)

畢業離校流程


提交離校申請


各單位簽核


畢業證書領取

- 線上申請路徑：校園入口網站 / 資訊系統 / 教務系統 / 畢業生離校系統
- 研究生離校時應上傳經指導教授簽名確認之「定稿版論文原創性比對檢核表」
- 學生得逕行查詢各單位審核狀況，並依系統通知信內容洽相關單位辦理。
- 各單位完成審核後，學生將於學校信箱收到審核完成通知信，確認收到信後方可領取證書
- 依公告時間及地點領取 (每學期第15週公告離校事宜)
- 攜帶文件：審核完成通知信、學生證(如遺失者附掛失單)；委託他人領取須攜帶委託書、受託人身分證

 [教務處法規](#)

學則 **§49、49-1、135、135-1**
學生申請提前畢業辦法
學生畢業離校程序作業要點