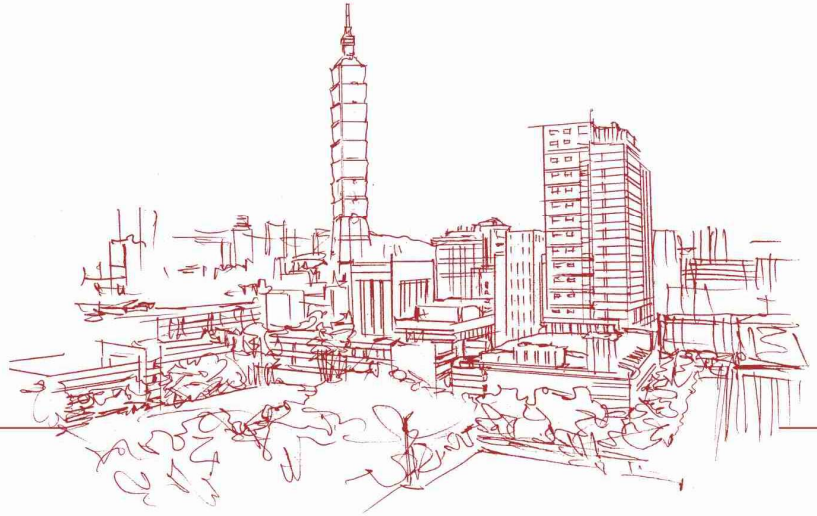


教務處行政業務說明會(系所場)

教務處註冊組

114.11.11

臺北醫學大學
TAIPEI MEDICAL UNIVERSITY

大綱

重要事項宣導

學籍

- 學籍異動
- 雙聯學制合約
- 境外研修

成績

- 成績輸入
- 抵免審查

畢業

- 畢業學分審查
- 畢業資格審查
- (研究所)學位考試
- 畢業離校程序

1132學期起實施成績評核準則

- 授課教師應明訂課程評定成績的項目及占比於授課進度表並落實執行。倘有修改應提前至少兩週前公告學生周知，並同步修改授課進度表。授課進度表修改事宜逕洽課務組。
- 為能使本校學生成績如實反映學生在校的學業表現，並具鑑別度，教務處訂定成績評核準則：
  1. 該課程學期總成績：**90分以上占比≧90%。**
     (不列計課程：研究所課程、0學分課程、專題研究、修課人數≦15人)
  2. 達上述條件之授課教師填寫「臺北醫學大學授課教師成績評核報告書」，說明課程目前的評核方式以及未來的規劃。
- 未來持續進行成績樣態分析，並滾動式調整措施。

開學第2週 **註冊組** 提供高分占比高之授課教師名單 → 開學第3週 **開課單位** 通知授課老師填寫「報告書」 → 開學第4~5週 **授課教師** 填寫「報告書」送開課單位 → 開學第6週 **系課委會** 審核 → 開學第8週 **院課委會** 審核 → 開學第10週 **校課委會** 報告案

證明書、成績單申辦 2方法 輕鬆取得!

114-1學期起，取消寄送成績通知單

方法1.自動繳費機

- 24小時全年無休
- 列印中英文成績單
- 證明書、學生證補發

繳費後至註冊組取件

繳費機地點：
- 信義校區：醫學綜合大樓後棟1樓
- 雙和校區：教學研究大樓4樓

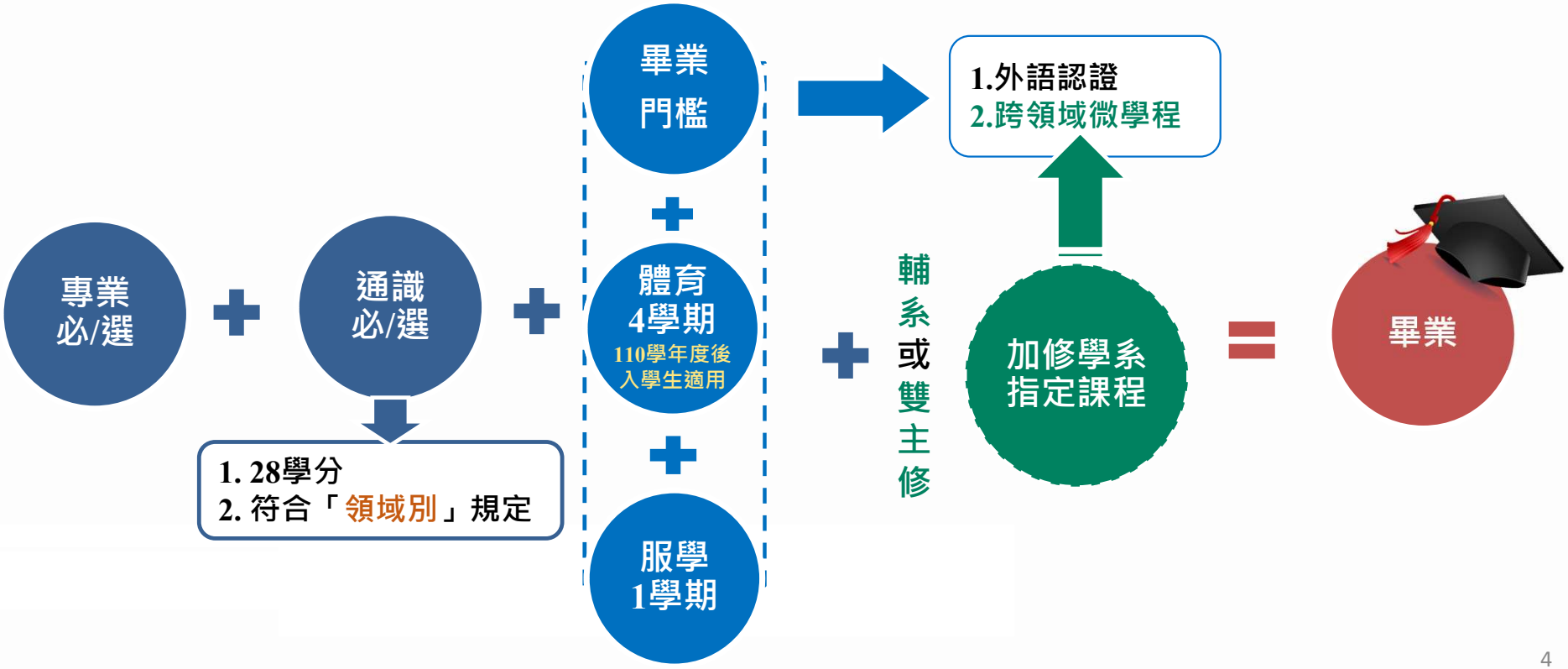
方法2. 線上申請

- 成績單、證明書申請系統
  (學校首頁/學生/證明/成績單、證明書申請)
- 取件方式：
  - 親領：註冊組

    信義校區：醫學綜合大樓後棟4樓
    雙和校區：教學研究大樓4樓
  - 郵寄：國內掛號

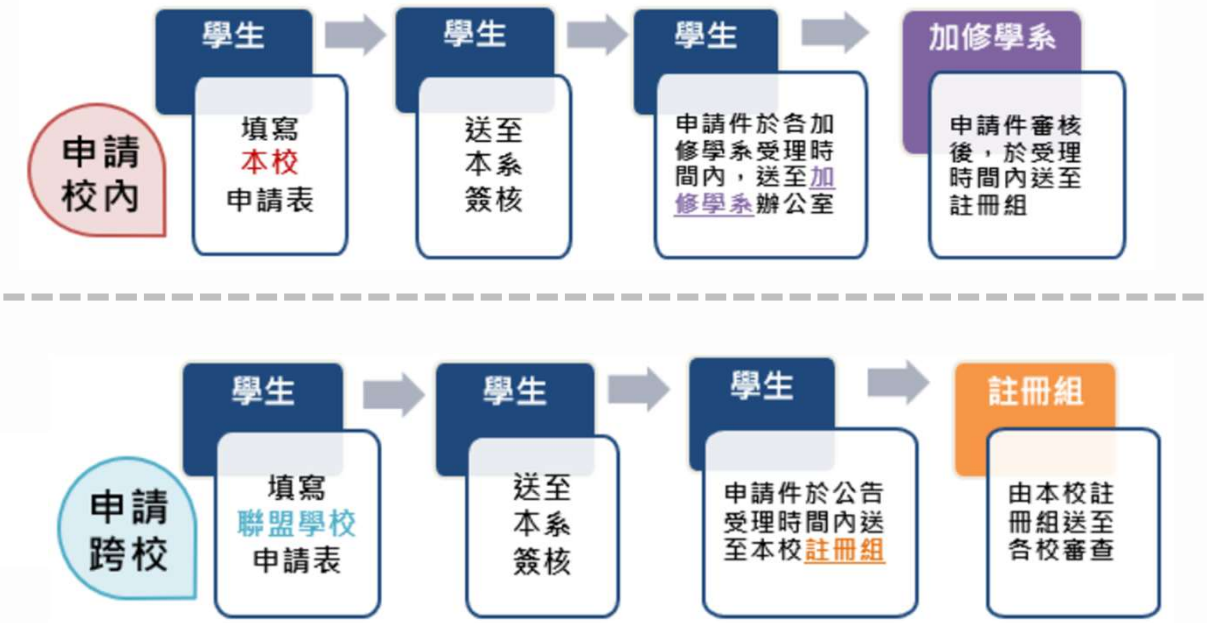
修畢輔系/雙主修視為【完成跨領域微學程】

※ 修畢輔系/雙主修者，於畢業當學期人工註記完成跨領域微學程。



輔系、雙主修申請

- **受理期間：** (1)各系所依行事曆輔系、雙主修申請期間，自訂收件起訖日。
  (2)於行事曆規定申請截止日前，各系所須完成資格審查及簽核，送交至註冊組。
  114-2學期截止日：115.02.02
- **資格審查：** 須依各系所訂定「輔系、雙主修修習要點」之申請資格進行審查。
- **申請流程：**



大　綱

重要事項宣導

學籍

- 學籍異動
- 雙聯學制合約
- 境外研修

成績

- 成績輸入
- 抵免審查

畢業

- 畢業學分審查
- 畢業資格審查
- (研究所)學位考試
- 畢業離校程序

學 籍 異 動

(休、復、退學)

休、復、退學申請

■ 辦理休/退學時程：每學期初起至學校行事曆所訂當學期休學截止日前辦理。

■ 辦理復學時程：開始日第一學期為8月1日；第二學期為2月1日(依春節假期彈性調整)。
開學當天起，不得申辦復學。

■ 申請流程：

教務學務系統線上填寫 → 列印申請表(紙本)經各單位簽核 → 送交註冊組經教務長核定

※簽核注意事項：

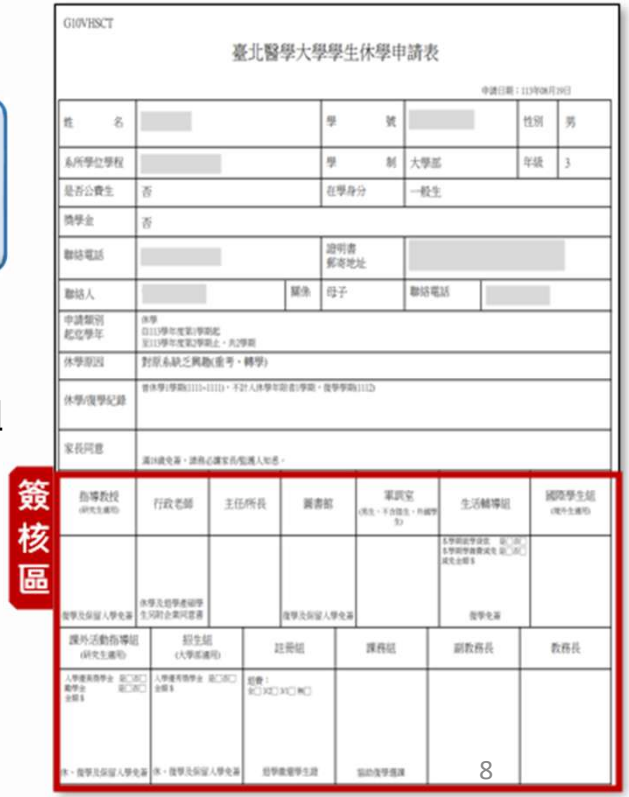
1. 簽章+日期
2. 簽核流程：(1)指導教授(研究生)→(2)行政老師→(3)系所主管→(4)行政單位→(5)註冊組

■ 休學期間 *3不*：

1.所有成績概不計算

2.至境外研修，其修習科目、學分及成績均不予採計

3.不得申請轉系


G10VHSCT

臺北醫學大學學生休學申請表

簽核區

指導教授	行政老師	主任/所長	圖書館	軍訓室	生活輔導組	國際學生組

課外活動指導組	招生組	註冊組	課務組	副教務長	教務長

休、復、退學申請

Q1. 這位學生還可以辦理休學嗎?休學有甚麼影響?

A1.

- 每位學生休學以2年(4學期)為限。
  育嬰、姙娠、服兵役(限中華民國義務役) 不列計入年限。
- 學籍狀態暫停，當學期課程資料不予列計，休學期間不得修課。
- 查詢學生學籍資料：教務學務系統
  路徑：教務系統/學籍/維護學生資料/查詢學籍資料

Q2. 學生隨時都可以辦理休、退學嗎?

A2.

- 每學期行事曆截止日前受理。
- 學雜費退費：
  1.退費比例依「專科以上學校學雜費退費基準表」辦理。
  (教務處網頁/註冊組/註冊學籍/學雜費退費標準)
  2.以申請單完成簽核送達註冊組日期為基準日。

雙 聯 合 約

雙聯學制合約-簽約流程

STEP 1. 初擬合約

學術單位

STEP 2. 行政單位審閱

- 教務處
  學位授予、學分抵免、畢業資格、研究生論文指導及學費付費
- 國際處
  檢視合約內容

STEP 3. 院務會議審閱

總約

STEP 4. 主管會報審議

會議紀錄
經校長核定

STEP 5. 進行簽約

學術單位

個人約

STEP 4. 呈公文

- 流程
  系→院→教務處、國際處(並會)→秘書處→校長核定

STEP 5. 進行簽約

學術單位

境外研修
簽報

境外研修簽報

- **適用對象：**

  凡本校學生在學期間至國外或大陸地區修讀雙聯學制、修習學分、進行研究及見實習。

- **簽報時程：**

  1.雙聯學制：研修前1個月。

  2.修習學分、進行研究、見實習：研修前3個工作日。

- **境外研修期間：**

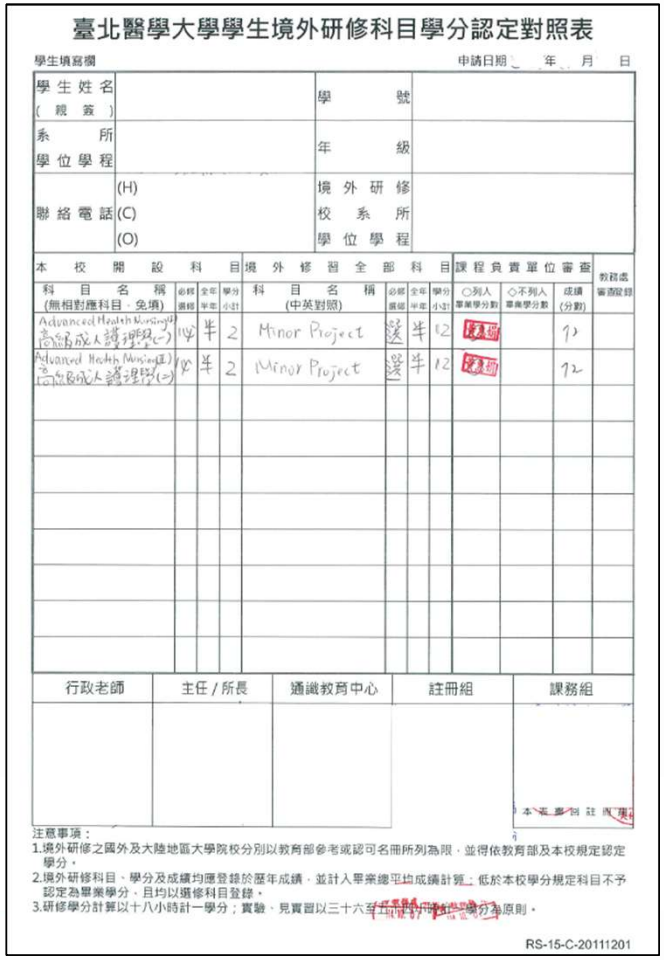
  至多1年，因故延長者，應由院系所學位學程進行審查及簽報，惟不得逾修業年限。

- **系所學位學程線上簽報(教務學務系統)**

  1. 路徑：教務系統/學籍/維護學生資料/簽報境外研修

  2. 檢附文件：系院級會議記錄、審查文件(如：機構同意函)。

境外研修認列



臺北醫學大學學生境外研修科目學分認定對照表

學生填寫欄　　申請日期　年　月　日

學生姓名（親簽）		學號	
系所學位學程		年級	
聯絡電話	(H) (C) (O)	境外研修校系所學位學程	

本校開設科目				境外修習全部科目				課程負責單位審查			教務處審查登錄
科目名稱（無相對應科目，免填）	必修選修	全年半年	學分小計	科目名稱（中英對照）	必修選修	全年半年	學分小計	○列入畢業學分數	◇不列入畢業學分數	成績（分數）	
Advanced Health Nursing(I) 高級成人護理學(一)	必	半	2	Minor Project	選	半	12	通過		72	
Advanced Health Nursing(II) 高級成人護理學(二)	必	半	2	Minor Project	選	半	12	通過		72	

行政老師	主任／所長	通識教育中心	註冊組	課務組

注意事項：
1.境外研修之國外及大陸地區大學院校分別以教育部參考或認可名冊所列為限，並得依教育部及本校規定認定學分。
2.境外研修科目、學分及成績均應登錄於歷年成績，並計入畢業總平均成績計算；低於本校學分規定科目不予認定為畢業學分，且均以選修科目登錄。
3.研修學分計算以十八小時計一學分；實驗、見實習以三十六小時計一學分為原則。

RS-15-C-20111201

本校學生雙聯學制之課程欲認列畢業學分，須填寫境外研修科目學分認定對照表。

- 學生務必於回國後申請填寫，並檢附成績單正本，經系所審核通過後，繳交至註冊組登錄。
- 表單下載：https://reurl.cc/nmrkM6
  (教務處網頁/註冊組/表單下載)

大　綱

重要事項宣導

學籍

- 學籍異動
- 雙聯學制合約
- 境外研修

成績

- 成績輸入
- 抵免審查

畢業

- 畢業學分審查
- 畢業資格審查
- (研究所)學位考試
- 畢業離校程序

成績輸入

期中考、學期總成績輸入時程

- 「授課教師繳交及更改成績辦法」規定：
  授課教師應於本校行事曆公告之當學期總成績輸入截止日前送出成績。
  未能於期限內送出成績，請填妥「授課教師緩繳成績申請表」，其延長期限至多二週。
- 未依規定期限內送出成績者，予以公告，註冊組於次學期教務會議提出數據報告。

授課教師 10.27~11.16
輸入期中考成績
↓
授課大綱設定有期中考的課程

授課教師 第11週
期中預警
1.期中3科不及格
2.期中考0分

授課教師 第14-15週
輸入應屆畢業班課程學期總成績
↓
第二學期適用

授課教師 12.22~01.11
輸入學期總成績
↓
- 緩繳申請截止：01.12中午12:00
- 緩繳成績輸入：01.23下午5:00前

學生 01.31 (遇假日提前)
申請成績複查

授課教師 02.09
授課教師更改成績

第二學期成績輸入時程說明

■修讀課程分為應屆畢業班VS非應屆畢業班

- 應屆畢業班課程(第14-15週)：修讀學士班最高年級的課程。
- 非應屆畢業班課程(第16-18週)：修讀學士班非最高年級之課程，含通識中心、跨領域學院、研究所(含數位自學課程)等單位開設之課程。
- 校際選課課程：依開課學校之成績輸入時程。待開課學校提供本校成績後，次工作天完成登錄。

範例：護理系4年級應屆畢業生於114-2學期修習2門課，
成績輸入時程，如下：
(1)修讀4年級應屆班課程-「精神科護理學實習」：5.25~6.07
(2)修讀非應屆班課程-「東亞近代史」：6.08~6.28

成績輸入

Q1.來不及輸入學期總成績，怎麼辦？

A1.

1.授課教師依規定時程輸入成績，因故無法如期繳交者，須**申請緩繳成績**。

授課教師緩繳成績申請表：教務處網頁https://aca.tmu.edu.tw(註冊組/表單下載)

2.**系所**查詢授課教師成績輸入情形(教務學務系統https://newacademic.tmu.edu.tw)

路徑：教務系統/成績/成績查詢/期中、總成績未送查詢。

3.註冊組彙整未如期輸入成績統計數據，於次學期**教務會議**報告。

期中成績

1.僅提醒通知授課進度表**設定期中考**之科目。

2.無法於期限內輸入者，Email至註冊組(registration@tmu.edu.tw)。

另請授課老師通知成績不及格學生的所屬學系

成績輸入 Q&A

Q2.誤植了學生的學期總成績，怎麼辦？

A2.

1.因成績誤填為零分或缺考、輸入或計算錯誤

2.授課教師填寫「授課教師更改成績申請表」，並檢附相關證明文件正本。
開課單位同意，並經教務處同意後始得更改。

3.註冊組彙整「不及格科目更改成績為及格」統計數據，於次學期教務會議報告。

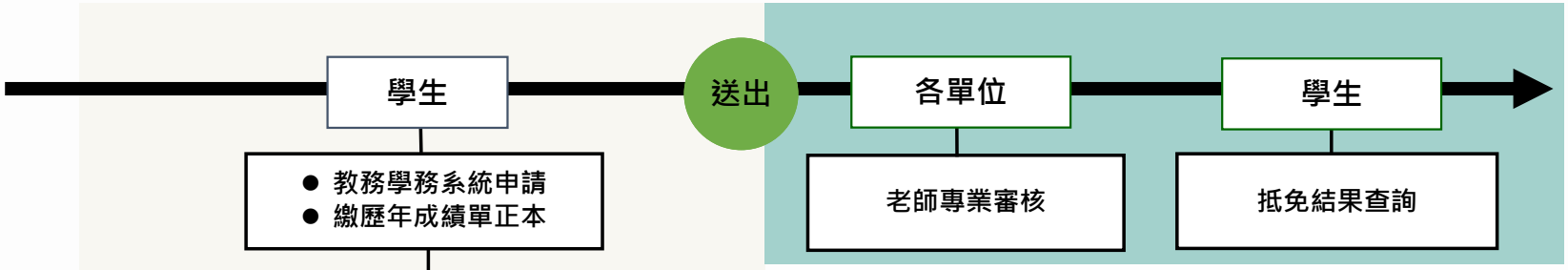
※提醒：成績輸入可先按【送學生預覽】，確認成績無誤後再按【送教務處】

期中成績
系統開放期間即可直接於系統修改成績

抵免審查

抵免流程

- 申請時間：依公告時程辦理，公告於註冊須知、新生專區。
- 申請對象：當學年度入學新生(欲辦理休學者，須於入學當學期辦理，復學不予受理。)



以114學年度時程為例

第1學期抵免(1141)	第2學期抵免(1142)
114.08.15-19 ● 大一、學士後新生 ● 研究所新生(不含外生)	114.12.29-31 ● 1141入學新生補抵免
114.08.26-29 ● 轉學新生 ● 研究所外國新生	115.02.06-10 ● 1142入學新生 寒轉、研究所提前入學生

備註：
1.申請時未如實填寫或文件不實，經查證確實，撤銷核准結果。
2.持國外學歷申請者，須繳交經臺灣駐外館驗證之歷年成績單正本及影本(正本驗畢歸還)。

審查抵免注意事項

1.學生填寫抵免課程資訊(課名、學分數、成績等)=歷年成績單。

2.申請抵免之原校課程學分數、課程內涵、成績是否與本校課程相符。

3.申請抵免之原校課程成績為「抵免」，不予核准。

4.原校課程僅能核准抵免1次，不予重複抵免。

5.申請抵免「他系選修」學分，務必確認學分上限、範圍(如：校內他系、院外他系)、 課程內涵。

抵免結果經審核通過後，不得更改。
倘須待系所內部討論，可先【暫存】，確認資料無誤再點【送出】。

案例1-重複抵免

1. 原校課程僅核准抵免1次，不得重複抵免。重複申請課程以「*」註記提醒。
2. 審核結果為不同意者，請於【審核結果說明】輸入原因。

課程名稱	課號	學分	學生抵免課程名稱		學期	原修課程名稱	初審結果	是否為EMI課程	審核結果說明
有機化學	00130195	2.0	有機化學 2.0	大綱	一下	* 有機化學 大一 4.0 94 大綱	◉同意 ○不同意 ○同意部分抵免 ○免修		
生藥學實驗	00130287	1.0			二上				
有機化學	00130294	2.0	有機化學 2.0	大綱	二上	* ~~有機化學 大一 4.0 94~~ 大綱	○同意 ◉不同意 ○同意部分抵免 ○免修		重複抵免 學分

敘明不予抵免之原因

疊加式

課程名稱	課號	學分	學生抵免課程名稱		學期	原修課程名稱	初審結果	是否為EMI課程	審核結果說明
電路學	00140107	2.0	電路學 2.0 電路學 2.0	大綱 大綱	一下	* 電子學(一) 大二 3.0 73 大綱	◉同意 ○不同意 ○同意部分抵免 ○免修		學分
電子學與實作(一)	00140108	2.0	電子學與實作(一) 2.0 電子學與實作(一) 2.0	大綱 大綱	二上	~~電子電路實驗(一) 大三 1.0 90~~ 大綱 * ~~電子學(一) 大三 3.0 73~~ 大綱	○同意 ◉不同意 ○同意部分抵免 ○免修		重複抵免 學分

案例2-課程內容不符

1. 點選【大綱】可下載課程內容，與本校課程內容不符時，不予抵免。
2. 審核結果為不同意者，請於【審核結果說明】輸入原因。

課程名稱	課號	學分	學生抵免課程名稱		學期	原修課程名稱	初審結果	是否為EMI課程	審核結果說明
人工智慧導論	00000750	2.0	人工智慧導論 2.0	大綱	一上	生醫用工程學導論 大一下 2.0 81 大綱	○同意 ◉不同意 ○同意部分抵免 ○免修		課程內容不符 學分

案例3-他系選修學分數超過上限

1.以某學系「校內他系選修 6學分」為例。
2.各學系有從嚴規定，請自行控管。

非本系必選修科目表(他系開設課程抵免)

核准 6學分

課程名稱		學分		原修課程名稱	原修選課別	原修學分數	原修課年級	原修課學期	原修課成績		初審結果	是否為EMI課程	審核結果說明
基本護理學	00060081	2.0	大綱	基本護理學	必修	2.0	大二	上	75	大綱	◉同意 ○不同意 ○同意部分抵免 ○免修		學分
身體檢查與評估	00060085	2.0	大綱	身體檢查與評估(含實習)	必修	3.0	大二	上	79	大綱	◉同意 ○不同意 ○同意部分抵免 ○免修		學分
產科護理學	00060087	2.0	大綱	產科護理學	必修	3.0	大三	下	84	大綱	◉同意 ○不同意 ○同意部分抵免 ○免修		學分
兒科護理學	00060089	3.0	大綱	~~兒科護理學~~	~~必修~~	3.0	大三	下	75	大綱	○同意 ◉不同意 ○同意部分抵免 ○免修		已超過可抵免學分 學分
內外科護理學(一)	00060091	3.0	大綱	~~內外科護理學(I)~~	~~必修~~	3.0	大二	下	84	大綱	○同意 ◉不同意 ○同意部分抵免 ○免修		已超過可抵免學分 學分

案例4-核准免修

1.以本校碩士畢業生，入學博士班，學生申請學院研究所共同必修抵免。
2.碩士班畢業學分之課程，不得核准抵免，僅能核准免修(未取得學分)，
由系所指定課程修習，補足學分，請於【審核結果說明】敘明補修課程及學分數。

學院研究所共同必修

課程名稱	課號	學分	學生抵免課程名稱		學期	原修課程名稱	初審結果	是否為EMI課程	審核結果說明
醫學科技產程轉譯特論 E	A063E005	2.0	醫學科技產程轉譯特論 2.0	大綱	二上	醫學科技產程轉譯特論 碩士班 2.0 97.00 大綱	○同意 ○不同意 ○同意部分抵免 ◉免修	◉是 ○否	3235E002轉譯研究之先進技術 2 學分

總計通過學分數：0

案例5-原校已列計畢業學分(研究所)

1.以本校碩士班畢業生，入學博士班新生為例。
2.已列計畢業學分之課程，不得再核准抵免。

✓ 碩士班之系所畢審同意認列畢業學分

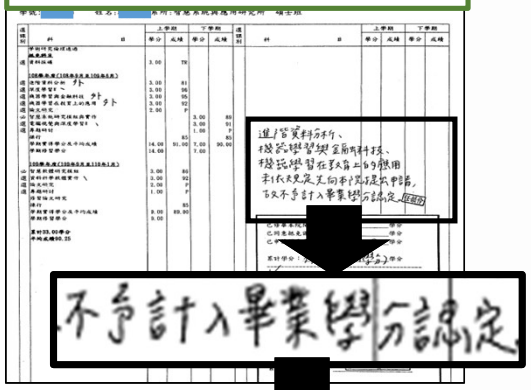
修習課程						審核結果		
課程名稱	選別	全/半	開課單位	成績	學分	預審結果	初審結果	複審結果
3105E140 行動醫療資訊實務 E	選	半	醫資博班	90	2.0		○未審核 ◉同意 ○不同意	同意

不予核准抵免

課程名稱	課號	學分	學生抵免課程名稱		學期	原修課程名稱	初審結果	是否為EMI課程	審核結果說明
醫學決策支援 E	A065E014	2.0	醫學決策支援 2.0	大綱	一上	~~行動醫療資訊實務~~ 碩士班 ~~2.0 90.00~~ 大綱	○同意 ◉不同意 ○同意部分抵免 ○免修	◉是 ○否	已認列畢業學分 [ ] 學分

他校畢業生
(以陽明交大為例)

未認列畢業學分證明



得予核准抵免

抵免 Q&A

Q1：遠距課程申請課程抵免，規定為何？

A1：提供遠距課程相關佐證。依「專科以上學校遠距教學實施辦法」，畢業總學分數之遠距教學課程學分數，不得超過畢業總學分數1/2。

Q2：於學士班上修研究所課程時，研究所入學時，是否可申請抵免？

A2：須未列計學士班畢業學分之課程，申請時須檢附原校未認列畢業學分證明。

Q3：核准抵免及免修課程的差異為何？成績單呈現不一樣？

A3：抵免：歷年成績單呈現「抵」，不列入平均成績計算，但取得該課程學分數。

免修：歷年成績單呈現「免」，不列入平均成績計算，僅免修該課程，須補修指定課程。

Q4：抵免結果可以更改嗎？

A4：不可以。申請時未如實填寫或文件不實，經查證確實，撤銷核准結果。

大綱

重要事項宣導

學籍

- 學籍異動
- 雙聯學制合約
- 境外研修

成績

- 成績輸入
- 抵免審查

畢業

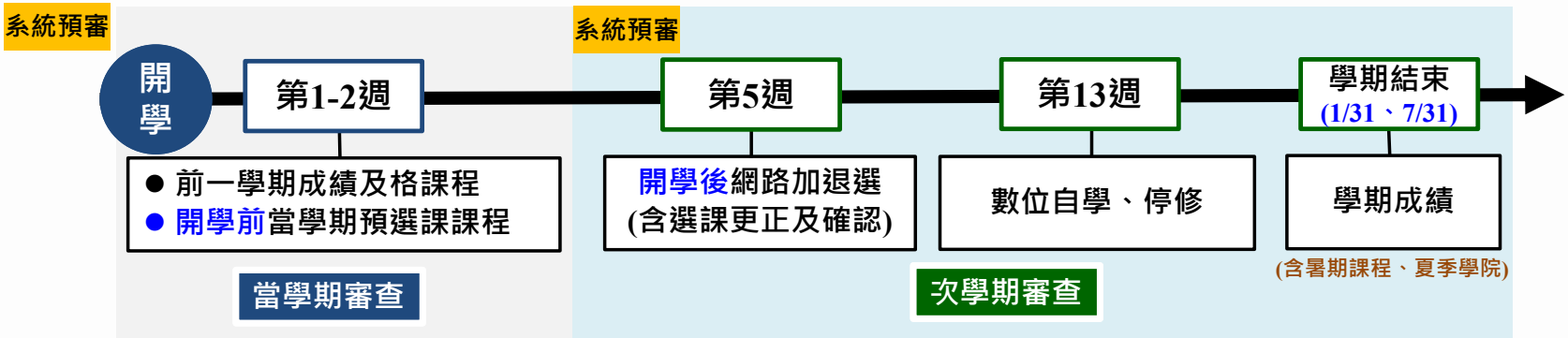
- 畢業學分審查
- 畢業資格審查
- (研究所)學位考試
- 畢業離校程序

畢業學分審查

(在學學生)

畢業學分審查時程(開學第1-2週)

- 對象：在學學生(不含當學期入學新生)。
- 內容：前一學期成績及格課程及當學期預選課，是否認列畢業學分。
  暑期課程、夏季學院併於第二學期審查。
- 行政老師審查時程如下：



- 為落實系所實質審查，建議各系所訂定修課規定，規範學生修畢得對應至畢業學分之課程類別。

系統預審的規則是甚麼?

- 依必選修科目課表，審查學生前一學期修習及格課程，系統自動判是否認列畢業學分。
- 規則：

  (1)同　意：與學系必選修科目課表同課號且成績及格或修讀中。

  (2)不同意：不認列畢業學分(如：上修研究所課程或下修學士班課程)。

  (3)空　白：無依據可判斷課程，須由系所自行審查。

以保健系學生為例

應修課程						修習課程							審核結果			
課程/領域名稱	課號	選別	全/半	修課年級	學分	學年期	課程名稱	選別	全/半	開課單位	成績	學分	預審結果	初審結果	複審結果	備註
食物學原理	00070315	必	半	一上	2.0	1101	00070315 食物學原理D	必	半	保健學系	85	2.0	同意	○未審核 ○同意 ○不同意		
生物化學	00070286	必	全之下	二下	2.0	1112	00070286 生物化學	必	全之下	保健學系	修讀中	2.0	同意	○未審核 ○同意 ○不同意		

修習課程							審核結果			
學年期	課程名稱	選別	全/半	開課單位	成績	學分	預審結果	初審結果	複審結果	備註
1101	A033E032 藥物合成路徑設計E	選	半	藥學院研究所共同	75	2.0	不同意	○未審核 ○同意 ◉不同意	不同意	

研究所課程
預設不認列
大學部畢業學分

修習課程							審核結果			
學年期	課程名稱	選別	全/半	開課單位	成績	學分	預審結果	初審結果	複審結果	備註
1112	00110213 居家照顧與技巧D	選	半	高齡長照學系	修讀中	2.0		○未審核 ○同意 ○不同意		

系統無法判斷，
由學系審查

系所審查要做什麼?

- 系所點選「同預審結果」，系統自動帶入至「初審結果」欄位。
- 按下存檔，即完成該科目審查。

以保健系學生為例

同預審結果 → 存檔

應修課程						修習課程							審核結果			
課程/領域名稱	課號	選別	全/半	修課年級	學分	學年期	課程名稱	選別	全/半	開課單位	成績	學分	預審結果	初審結果	複審結果	備註
食物學原理	00070315	必	半	一上	2.0	1101	00070315 食物學原理	必	半	保健學系	85	2.0	同意	○未審核 ●同意 ○不同意		
生物化學	00070286	必	全之下	二下	2.0	1112	00070286 生物化學	必	全之下	保健學系	修讀中	2.0	同意	○未審核 ●同意 ○不同意		

審核同意後，才會計入畢業學分

畢業審查類別	科目類別	應修學分	已得學分(1)	修讀中學分(2)	(1) + (2)
通識	通識必修	12	12.0	0	12.0
	通識自由選修	16	5.0	0	5.0
	通識領域選修		12.0	0	12.0
必修	專業必修	80	80.0	0	80.0
選修	專業選修	23	29.0	0	29.0
	學院學士班共同選修		0	0	0
	非必選修科目表課程(本系)		0	0	0
	非必選修科目表課程(他系) 得認列：系外10學分		2.0	0	2.0
	畢業最低學分數	131	140.0	0	140.0
	已取得畢業學分中之 遠距課程學分數(含數位自學課程)		14.0	0	14.0
	已修習及格之 EMI課程學分數		0	-	-

重補修課程系統預審為何沒有自動對應?

- 學生未以「特殊加退選」經系所同意，逕自修讀他系課程重補修學分。
- 處理方式：須有依據始得認列指定課程

  1.下拉式選單選擇課程後→初審結果點選【同意】→【存檔】。

  2. 2門以上及格課程對應1門課程，請重複以上步驟。

以牙醫系學生為例

- 無認列依據者不得直接認列。
- 輔系學分不得認列本系畢業學分；雙主修學分認列依學生修讀雙主修辦法辦理。
- 全學年課程，須全之上、全之下皆取得後，始能認列畢業學分。
- 研究生畢業學分足夠時，多修之課程可註記【不同意】，學生日後考取本校/他校其他研究所時，始得申請抵免。

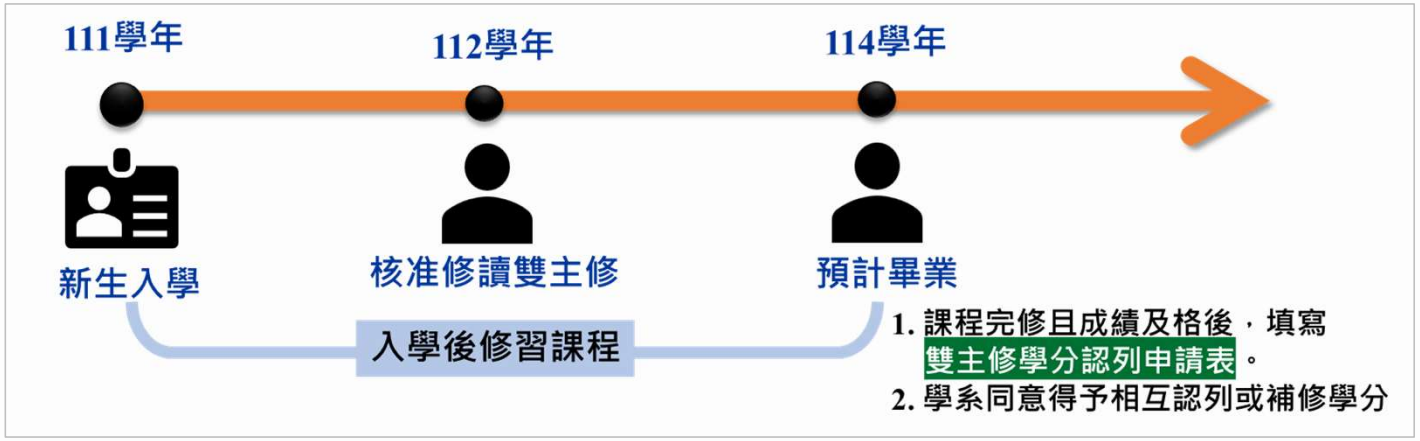
系統操作 如何查詢輔系/雙主修學生之學分進度?

路徑：教務系統→系所學分進度維護→
選擇【他系生(輔系)】或【他系生(雙主修)】

輔系 / 雙主修與本系有相似課程，可以認列學分嗎?

雙主修

- 入學後修習課程，本系與加修學系科目性質相同者 ，經由本系/加修學系同意後，得相互認列或補修學分。（填寫紙本申請表）
- 修讀雙主修學系之必修學分，得認列本系的他系選修至多10學分。(仍須符合本系認列他系規則)（填寫學生報告書）



輔系

- 輔系學分數須於本系學分數外加修之，應修課程不得相互認列學分。

超修畢業應修學分之課程，審核為不同意時，成績單會呈現嗎?

■ 仍會呈現於成績單，亦會列入學業平均成績計算。

以醫資所碩士生為例

非必選修科目表課程(他系開設)

	學分	修習課程								審核結果			
		學年期	課程名稱	選別	全/半	開課單位	成績	學分		預審結果	初審結果	複審結果	備註
	0.0	1101	A065E014 醫學決策支援 E	選	半	醫科學院博士班共同	92	2.0			未審核 同意 不同意	不同意	超過畢業應修學分

審核不同意：
日後考取本校/他校研究所時，得申請學分抵免。

第一學年(110年9月至111年6月)

選課別	科目	第一學期 學分	第一學期 成績	第二學期 學分	第二學期 成績
必	醫療資訊處理理論與實作	2	87	-	--
必	醫療資訊產業見習	-	--	1	95
必	醫學資訊學	3	84	-	--
必	巨量資料系統	-	--	2	90
必	機器學習	2	80	-	--
選	基礎程式設計	2	91	-	--
選	基礎生物醫學常識	2	88	-	--
選	醫學決策支援	2	92	-	--
	學業成績總平均	88.15		89.57	
	總修學分	20		7	
	實得學分	20		7	
	累計學分	20		27	

該課程仍呈現在成績單上，並列入平均成績計算

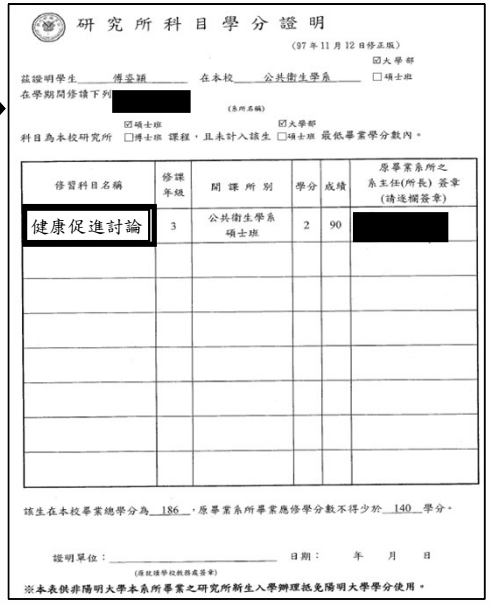
未認列畢業學分證明

■ 本校畢業生入學至他校並申請抵免，他校要求本校開立未認列畢業學分證明。

依學系畢業資格審查結果開立

非必選修科目表課程(他系)						
課程名稱	選別	全/半	開課單位	成績	學分	審核結果
30800107 健康促進討論	選	半	公衛碩班	92	2.0	不同意
30800009 工業安全衛生管理	選	半	公衛碩班	92	2.0	不同意
30850106 空間流行病學與GIS應用	選	半	公衛博班	86	2.0	不同意

學系審查不同意認列畢業學分之課程，始得列於未認列畢業學分證明。



研 究 所 科 目 學 分 證 明

(97 年 11 月 12 日修正版)

☑大學部

茲證明學生 博姿穎 在本校 公共衛生學系 □碩士班

在學期間修讀下列[redacted]

(系所名稱)

☑碩士班 ☑大學部

科目為本校研究所 □博士班 課程，且未計入該生 □碩士班 最低畢業學分數內。

修習科目名稱	修課年級	開課所別	學分	成績	原畢業系所之系主任(所長)簽章(請逕欄簽章)
健康促進討論	3	公共衛生學系碩士班	2	90	[redacted]

該生在本校畢業總學分為 186 ，原畢業系所畢業應修學分數不得少於 140 學分。

證明單位：_____ 日期： 年 月 日

(須註請學校教務處簽章)

※本表供非陽明大學本系所畢業之研究所新生入學辦理抵免陽明大學學分使用。

畢業學分審查 Q&A

Q1.本系畢業學分審查時間？

A1.

1.開學前預選的課：開學第1-2週審查。

2.開學後加退選的課：次學期開學第1-2週審查。

Q2.加修學系課程是否同意計入輔/雙學分？

A2.加修學系行政老師審查，審查時間為應屆畢業當學期第12週。

Q3.跨校修讀輔雙之課程如何審查？

A3.當學期符合本系畢業資格，由註冊組統一發文予外校審查。

專業必修

應修課程						修習課程							審核結果	
課程/領域名稱	課號	選別	全/半	修課年級	學分	學年期	課程名稱	選別	全/半	開課單位	成績	學分	審核結果	備註
食物學原理	00070091	必	半	一上	2.0	1101	00070315 食物學原理	必	半	保健學系	90	2.0	同意	
食物學原理實驗	00070092	必	半	一上	1.0	1101	00070092 食物學原理實驗	必	半	保健學系	85	1.0	同意	
普通化學	00070266	必	半	一上	2.0	1111	00050369 普通化學	必	半	醫技學系	70	2.0	同意	
普通化學實驗	00070047	必	半	一上	1.0	1131	00070047 普通化學實驗	必	半	保健學系	修讀中	1.0		

經由行政老師專業審查。

輔系/雙主修畢業學分審查

Q4：輔系/雙主修學分是否認列所屬學系畢業學分？

A4：

輔系 須為本系學分數外加修之，本系與輔系之共同必修科目學分，不得為輔系科目學分。

雙主修 1. 本系與加修學系科目性質相同者，經由本系/加修學系同意後得相互認列或補修學分。
雙主修學分認列申請表

2.修讀雙主修學系之必修學分，得認列本系的他系選修至多10學分。學生報告書

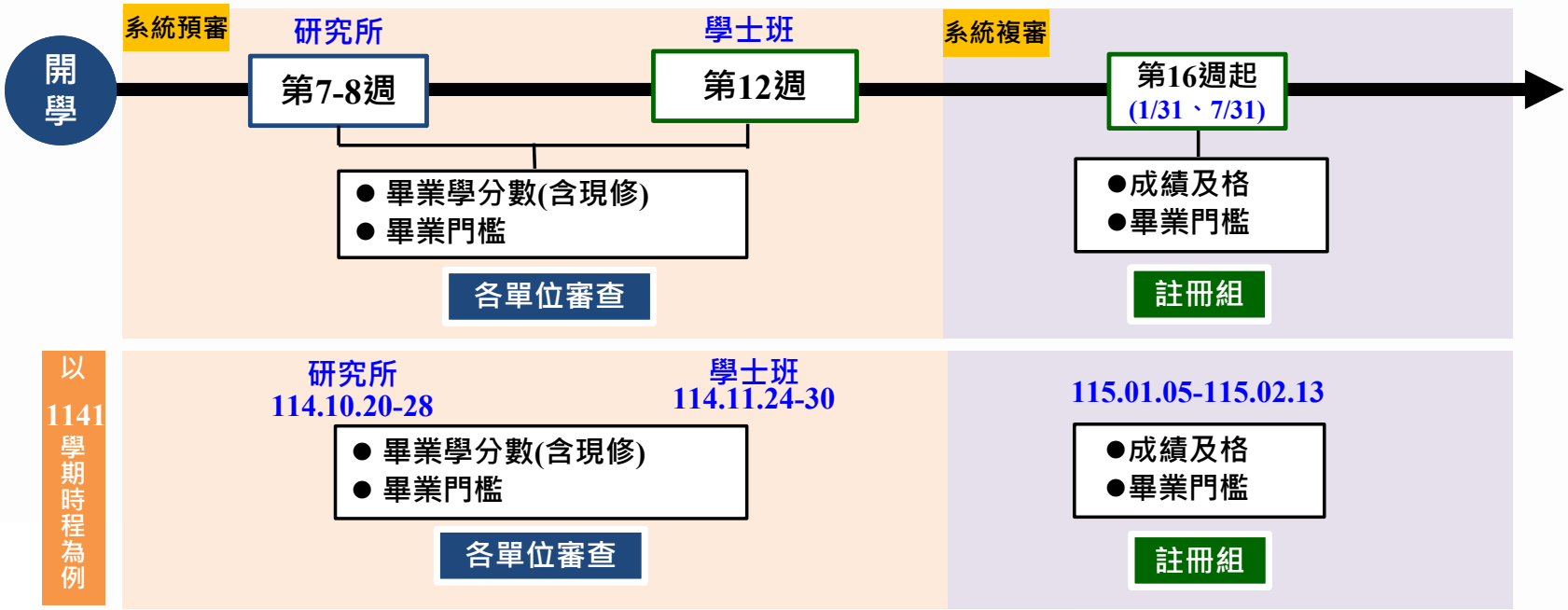
- 畢業學分認列雙主修學分申請表
- 雙主修學分認列畢業學分申請表
- 學生報告書

畢業資格審查

(應屆畢業生)

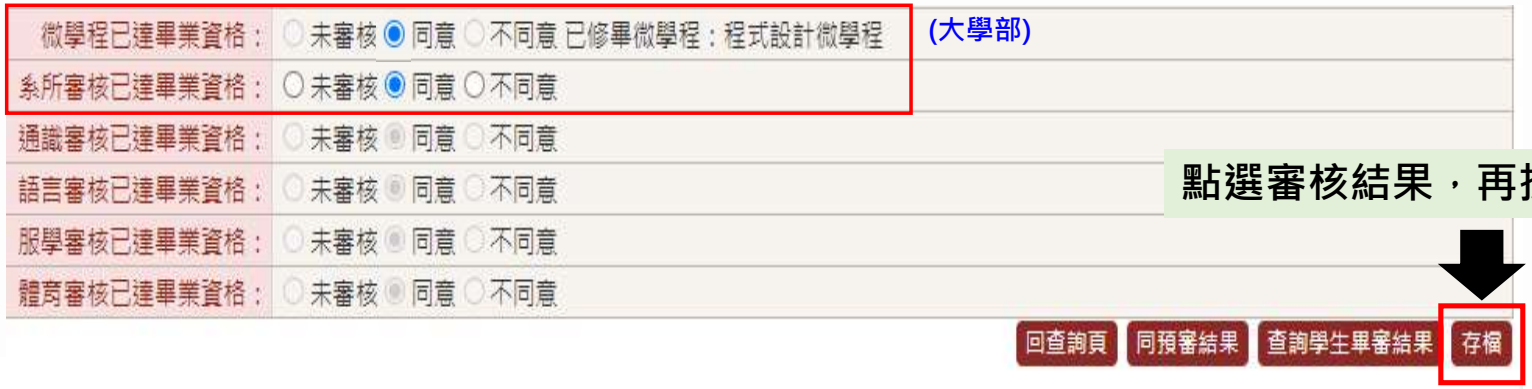
畢業資格審查時程

審查對象	審查時程	審查內容
申請學位考試研究生	第7-8週	是否符合學位考試申請條件
學士班應屆畢業生	第12週	是否符合畢業條件(含畢業門檻)



畢業資格審查要做甚麼?

- 審核學系專業必修、專業選修及他系選修，且各項條件已達畢業資格。
- 「微學程」畢業門檻(大學部)
  跨領域微學程：系統自動判定。
  指定微學程：由學系審核。



點選審核結果，再按【存檔】

審查畢業資格 Q&A

Q1：學生已加選的課，為何未呈現在系統上？

A1：網路加退選課程於開學第5週載入至系統，行政老師次學期審查。

Q2：學生修習他系課程，系統為何未對應本系課程？

A2：學生未透過線上「特殊加退選-重補修」經系所同意後選課。須有認列依據始得認列指定課程。

Q3：必修為何存在2門同名課程？

A3：學系同時開設中/英文班，學生擇一完成即可。

1.以藥學系為例：普通生物學同時開設中/英文班。

2.課號含「E」為英文授課，加選後呈現 。

專業必修

	應修課程						修習課程							
	課程/領域名稱	課號	選別	全/半	修課年級	學分	學年期	課程名稱	選別	全/半	開課單位	成績	學分
	藥學導論	00130078	必	半	一上	1.0	1111	00130078 藥學導論	必	半	藥學系藥學組	修讀中	1.0
	中藥概論	00130079	必	半	一上	1.0	1111	00130079 中藥概論	必	半	藥學系藥學組	修讀中	1.0
中文	普通生物學	00130328	必	半	一上	2.0							
	普通化學	00130343	必	半	一上	2.0	1111	00130343 普通化學	必	半	藥學系藥學組	修讀中	2.0
英文	普通生物學	0013E004	必	半	一上	2.0	1111	0013E004 普通生物學 E	必	半	藥學系藥學組	修讀中	2.0
	有機化學實驗	00130053	必	半	一下	1.0							

案例-口衛學系雙主修牙體學系

必修課程性質相同-本系畢業學分認列雙主修學分

本系畢業學分認列雙主修學分申請表

核准

※學分進度查詢畫面-口衛學系

非必選修科目表課程(本系)

學年期	課程名稱	選別	全/半	開課單位	成績	學分	審核結果	備註
1111	00280118 普通化學	選	半	口衛學系	92	2.0	不同意	113.03.01核准認列雙主修學分，不認列口衛系選修學分
1111	00280090 普通心理學	選	半	口衛學系	91	2.0	不同意	113.03.01核准認列雙主修學分，不認列口衛系選修學分
已修學分數：4.0							預計學分數：0	

學年期	課程名稱							備註
1121	XB500048 菁動起來：新藥設計與開發	選						
1121	XB500063 精準醫學檢驗導論	選						
1122	00120015 牙體形態學	必						程不認列口衛系畢業學分
1122	00120020 口腔生理學(含顎咬合)	必	半	牙體學系	100	2.0	不同意	雙主修課程不認列口衛系畢業學分
1122	00120185 牙體形態學實驗(一)	必	半	牙體學系	91	2.0	不同意	雙主修課程不認列口衛系畢業學分
1122	00120199 牙科陶瓷技術學	必	半	牙體學系	83	2.0	不同意	雙主修課程不認列口衛系畢業學分
1122	0012E004 牙科技術概論暨人工智慧應用OE	必	半	牙體學系	87	2.0	不同意	雙主修課程不認列口衛系畢業學分

本系選修學分經認列雙主修學分後，不得認列本系畢業學分。

※學分進度查詢畫面-牙體學系

專業必修

應修課程						修習課程							審核結果	
課程/領域名稱	課號	選別	全/半	修課年級	學分	學年期	課程名稱	選別	全/半	開課單位	成績	學分	審核結果	備註
材料科學導論	00120117	必	半	一上	2.0									
普通化學	00120004	必	半	一上	2.0	1111	00280118 普通化學	選	半	口衛學系	92	2.0	同意	113.03.01核准認列
普通生物學	00120212	必	半	一上	2.0									
普通物理學	0012E001	必	半	一上	2.0	1131	00010978 普通物理學	必	半	醫學系	修讀中	2.0		
牙科技術概論暨人工智慧應用	00120223	必	半	一下	2.0	1122	0012E004 牙科技術概論暨人工智慧應用OE	必	半	牙體學系	87	2.0		
牙體形態學	00120015	必	半	一下	2.0	1122	00120015 牙體形態學	必	半	牙體學系	96.2	2.0		
牙體形態學實驗(一)	00120185	必	半	一下	2.0	1122	00120185 牙體形態學實驗(一)	必	半	牙體學系	91	2.0		
有機化學	00120008	必	半	一下	2.0									
普通心理學	00120009	必	半	一下	2.0	1111	00280090 普通心理學	選	半	口衛學系	91	2.0	同意	113.03.01核准認列
電腦文書作業與實習	0012E003	必	半	一下	2.0									
口腔解剖學	00120019	必	半	二上	2.0	1131	00120019 口腔解剖學	必	半	牙體學系	修讀中	2.0		
牙科公共衛生學	00120061	必	半	二上	1.0	1121	00280004 牙科公共衛生學	必	半	口衛學系	95.43	2.0	同意	113.03.01核准認列

案例-高齡學系雙主修呼吸學系

必修課程性質相同-雙主修學分認列本系畢業學分

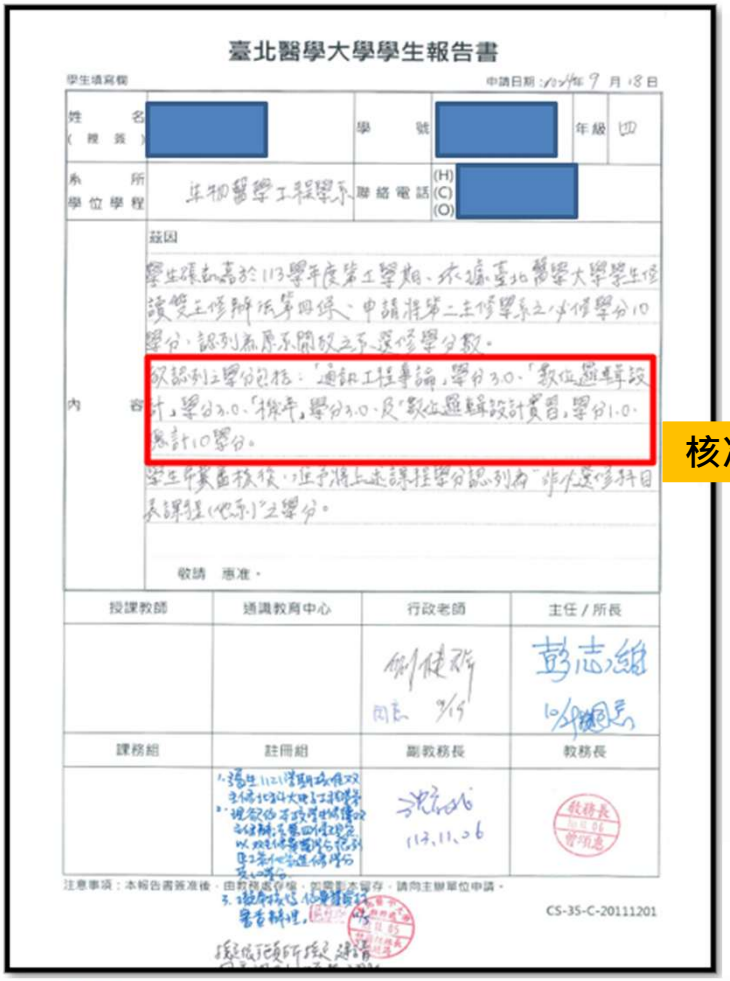
雙主修學分認列本系學分申請表

核准

※學分進度查詢畫面-高齡學系

高齡者基本照護學	00110205	必	半	二下	2.0	1092	00110205 高齡者基本照護學	必	半	高齡學系	79	2.0	同意	
高齡者基本照護學實習	00110231	必	半	二下	2.0	1092	00110231 高齡者基本照護學實習	必	半	高齡學系	92	2.0	同意	
高齡者諮商與生涯規劃	00110146	必	半	二下	2.0	1092	00110146 高齡者諮商與生涯規劃	必	半	高齡學系	83	2.0	同意	
高齡健康服務	00110233	必	半	二下	0.5	1092	00110233 高齡健康服務	必	半	高齡學系	91	0.5	同意	
藥理學	00110223	必	半	二下	2.0	1092	00170026 藥理學	必	半	呼吸學系	74.49	3.0	同意	雙主修學分核准認列高齡系畢業學分
研究概論	00110103	必	半	三上	2.0	1101	00110103 研究概論	必	半	高齡學系	83	2.0	同意	
高齡者社區照護	00110224	必	半	三上	2.0	1101	00110224 高齡者社區照護	必	半	高齡學系	81	2.0	同意	

案例-醫工學系雙主修北科大電子工程學系



臺北醫學大學學生報告書

學生填寫欄　　申請日期：113年9月18日

姓名（簽章）	[redacted]	學號	[redacted]	年級	四
系所學位學程	生物醫學工程學系	聯絡電話	(H)(C)(O) [redacted]		

內容：

茲因學生預計畢於113學年度第二學期，依據臺北醫學大學學生修讀雙主修辦法第四條，申請將第二主修學系之必修學分10學分，認列為原系開設之必選修學分數。

擬認列之學分包括：「通訊工程導論」學分3.0、「數位邏輯設計」學分3.0、「機率」學分3.0、及「數位邏輯設計實習」學分1.0，共計10學分。

學生申請審核後，並予將上述課程學分認列為「非必選修科目表課程(他系)」之學分。

敬請　惠准。

授課教師	通識教育中心	行政老師	主任／所長
		113.9.19	113.10.5
課務組	**註冊組**	**副教務長**	**教務長**
	1.學生113學年第二學期修習雙主修北科大電子工程學系。2.現已修畢雙主修北科大電子工程學系必修課程共計10學分。3.擬將該必修學分認列為本系必選修學分。	113.11.06	教務長

注意事項：本報告書簽准後，由教務處存檔，影印件未留存，請向主辦單位申請。

CS-35-C-20111201

核准

※學分進度查詢畫面-醫工學系

非必選修科目表課程(他系)

學年期	課程名稱	選別	全/半	開課單位	成績	學分	審核結果	備註
1112	XB300005 醫療深度學習Python實作	選	半	跨領域學士	89.38	2.0	同意	
1112	XB50E004 Python醫學資料分析E	選	半	跨領域學士	91	2.0	同意	
1121	0014X123 通訊工程導論	選	半	校際選課	100	3.0	同意	113.11.06學生報告書核准雙主修學分認列他系選修學分
1121	XB500081 創新創業創造力養成工作坊D	選	半	跨領域學士	通過	2.0	同意	
1121	0014X018 微算機原理及應用	選	半	校際選課	97	3.0	不同意	雙主修課程不認列醫工系畢業學分
1121	0014X020 電子學(一)	必	半	校際選課	93	3.0	不同意	雙主修課程不認列醫工系畢業學分
1121	0014X037 數位邏輯設計	必	半	校際選課	100	3.0	同意	113.11.06學生報告書核准雙主修學分認列他系選修學分
1121	0014X095 電路學(一)	必	半					
1121	0014X003 微算機原理及應用實習	必	半					
1121	0014X104 離散數學	必	半					
1122	XB200007 Blender 3D基礎概念工作坊	選	半					
1122	XB200008 Blender 3D動畫製作工作坊	選	半	跨領域學士	通過	1.0	同意	
1122	0014X010 數位邏輯設計實習	必	半	校際選課	100	1.0	同意	113.11.06學生報告書核准雙主修學分認列他系選修學分
1122	0014X086 線性代數	必	半	校際選課	97	3.0	不同意	雙主修課程不認列醫工系畢業學分
1122	0014X126 機率	必	半	校際選課	100	3.0	同意	113.11.06學生報告書核准雙主修學分認列他系選修學分

學生報告書核准雙主修學分認列他系選修學分。

審查研究生畢業資格 Q&A

Q1：「課外學習護照系統」的研究所學術學習護照時數，有連結至教務學務系統嗎?

A1：1.「課外學習護照系統」審核通過，其時數連動至教務學務系統。

2. 畢業門檻審核結果，由系所學位學程於審核。

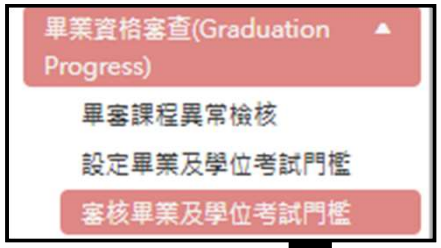
畢業門檻項目	審核狀態
英語檢定	未通過
SCI論文	未通過
國際研討會	未通過
研究所學術學習護照	未通過

畢業審查類別	科目類別	應修學期	已得學期(1)		
必修	校級研究所共同必修	1	0	0	0

畢業審查類別	科目類別	應修學分	已得學分(1)	修讀中學分(2)	(1) + (2)
必修	學院博士班共同必修	8	2.0	1.0	3.0
	必修(系所特色課程)		6.0	0	6.0
	博士論文課程	12	0	0	0
選修	校級研究所共同選修		0	0	0
	學院研究所共同選修		2.0	2.0	4.0
			3.0	0	3.0
			4.0	0	4.0
			0	0	0
			0	0	0
			17.0	3.0	20.0
			9.0	2.0	11.0
			11.0	-	11.0
	研究所學術學習護照 (資料來源：課外學習護照時數)		0.0		-

研究所學術學習護照
(資料來源：課外學習護照時數)

學系審核



審核狀態：●通過○不通過○暫准切結

各聯絡窗口資訊

畢業條件	諮詢窗口		
	負責單位	E-mail	校內分機
通識課程	一般通識組	la@tmu.edu.tw	2677
語言課程、語言檢定	語言中心	lc@tmu.edu.tw	2662；2679
體育課程	體育事務處	pe@tmu.edu.tw	2293
服務學習	服務學習中心	slc@tmu.edu.tw	2282

學位考試

(研究生)

學位考試

- 申請制：學生提出申請，經指導老師→系所→學院→校長核定後辦理。
- 申請時程：每學期開學第2-5週(自辦學位考試者另訂之)。
- 繳交學位論文截止日：每學期1月、7月最後一個工作日。

論文發表

- 避免發表於爭議性期刊(Mega Journal)
- 包含掠奪性期刊、巨量期刊
- 參考資訊：
  - 圖書館專區：https://library.tmu.edu.tw/predatory/#mega
  - 臺大醫學院加強實質審查期刊資訊：https://rd.mc.ntu.edu.tw/bomrd/ntu2/news_txt.asp?pno=5512

委員費用

學制	教務處經費上限 (委員審查費及交通費)
碩士生	$3000/研究生
博士生	$7000/研究生

*備註：
- 依循往例，碩士在職專班、產碩專班由系所經費支應
- 同1委員同1場考試使用不同經費支應者，請款時須檢附財務處「支出分攤表」

學位考試注意事項

申請時程

上學期撤銷學位考試者，次學期仍須再次申請。

惟核准成績保留者，毋須申請。

時程內維護主/共同指導教授

申請學位考試前，確認其指導教授、共同指導教授資料正確。

訂定論文原創性百分比(114學年度)

系所須於修業規定，訂定原創性比對百分比之標準。

學位考試前應至系統維護資料

舉行考試3天前須至系統維護考試日期及地點。

(教務處隨機抽查)

畢業離校程序

畢業離校程序

1141學期時程

115.01.05至115.02.13(W5)
上午10:00~12:00、下午2:00~5:00
(例假日、春節假期不予受理)

畢業生

進入教務學務系統

點選/畢業學分進度查詢

Step 1. 符合畢業資格
【畢業資格：同意】

- 當學期修習課程成績全數到齊，經註冊組2個工作天審核。
- 研究生學位論文審核通過。

點選/連結畢業離校

Step 2. 離校檢核項目
【顯示：可領取 】

- 出納組：繳費確認。
- 研究生：
  (1)指導教授、系所行政老師同意。
  (2)圖書館：上傳學位論文授權書。

- 1141學期於115.01.05上午10:00起開放查詢。
- 學位論文授權書上傳問題，請洽圖書館。

Step 3. 領取學位證書
【攜帶學生證至註冊組】

請依開放時間，至系所所屬校區領取
- 信義：醫綜後棟4樓 教務處註冊組 (醫、口腔、藥、護理、營養學院)
- 雙和：教研大樓4樓 聯合辦公室 (公衛、醫科、人社、醫工、管理學院)

不克親自領取者，可委託他人領取，受託人須攜帶委託書、身分證件及委託人的學生證。

Step 4. 數位學位證書核發

- 領取學位證書後，次週一上午10:00寄發數位學位證書至學號信箱。未收到者，請於115.02.26(W5)前與註冊組聯繫。

畢業離校-重要說明

畢業學期	變更日期
1141	115.02.01起
1142	115.08.01起

一、符合畢業資格者，無論是否完成離校程序，
學籍狀態逕行變更為「畢業」。

- 以學校帳號申請IRB或登入其他系統，
  其帳號權限因學籍狀態變更為畢業而影響者，逕向該承辦單位辦理。
- 教務學務系統僅提供畢業離校查詢。

二、應屆畢業生修習**非應屆畢業班課程**(以開課年級判定)或校際選課

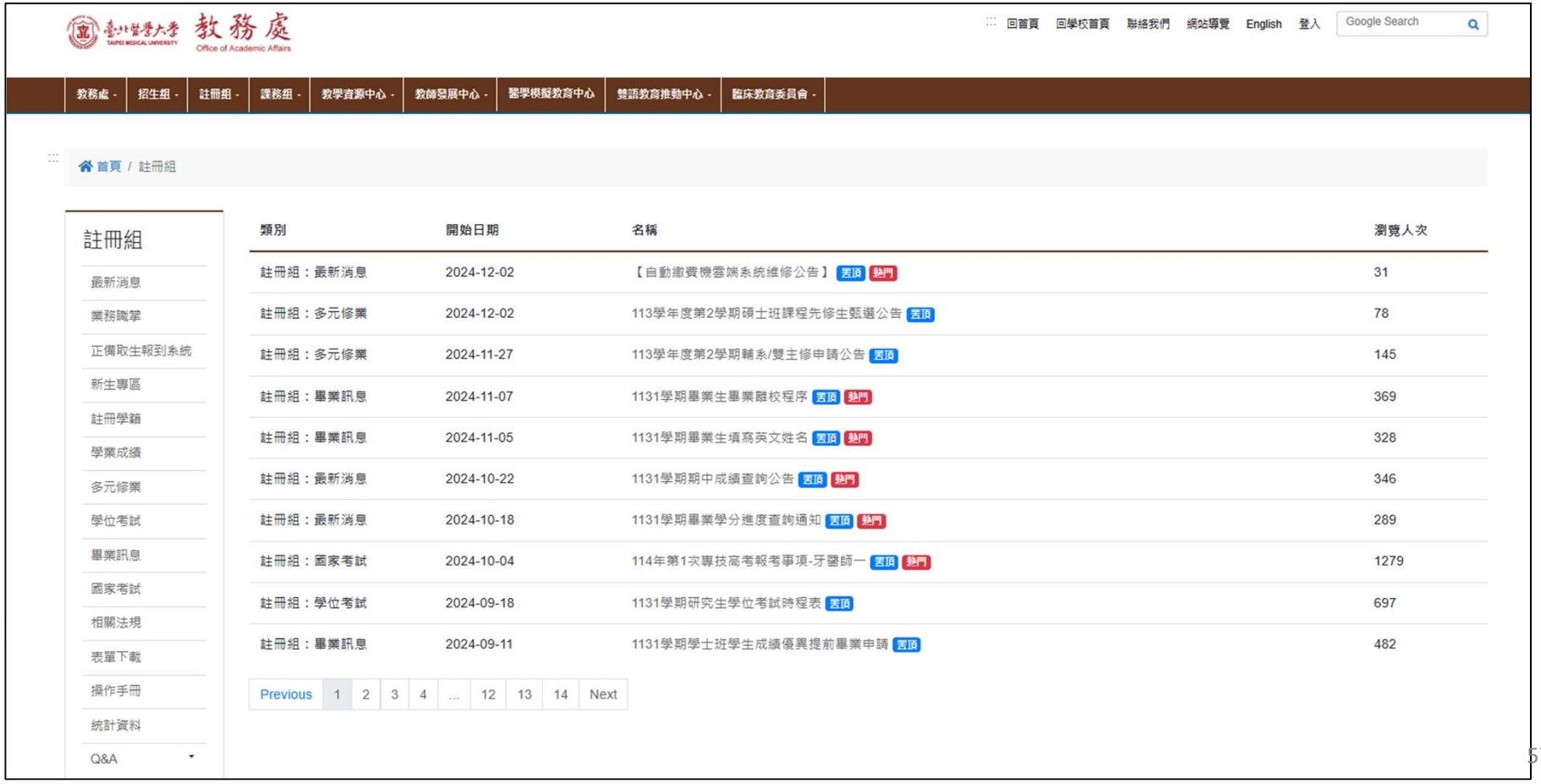
(1) 本校行事曆**非應屆畢業班課程**(以開課年級判定)，成績輸入時程**06.08-06.28**，**晚於**應屆畢業班課程05.25-06.07。
***非應屆畢業班課程：開課年級=四年制-1~3年級；六年制1~5年級**

(2) 校際選課依他校成績輸入時程，收到該校提供之成績後登錄。

(3) 當學期修習課程成績**全數到齊**，且經註冊組**2個工作天**審查，
符合畢業資格後，始得辦理畢業離校程序。

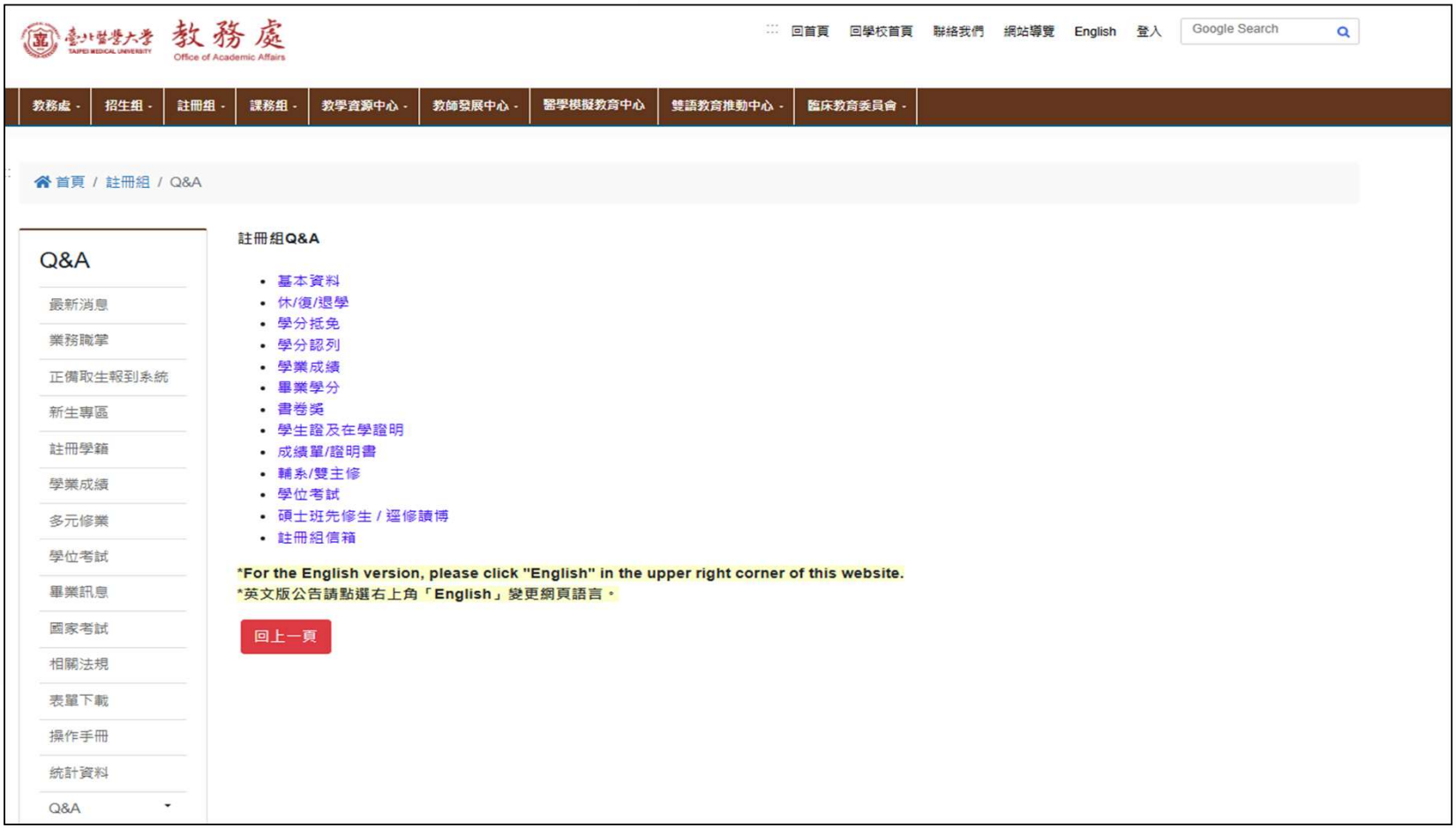
註冊組相關訊息

- 網址：https://aca.tmu.edu.tw/index.php (教務處/註冊組)



解答查詢

- 網址：https://aca.tmu.edu.tw/index.php (教務處/註冊組/Q&A)



分機 **2110、2111、2115、2116、22116**

E-mail! **registration@tmu.edu.tw**

~感謝聆聽，敬請指教~