

畢業資格審查表

(五專-106 學年度起入學新生適用)

Q0.S-1

基本資料

繳交日期：_____年_____月_____日

班級		學號		照片黏貼處
中文姓名		出生日期		
英文姓名		性別		
聯絡地址				
聯絡電話		E-MAIL		

審查項目

1. 證照

至少取得資訊類、語文類及專業類證照各 1 張(認定標準如對照表)。

- a. 資訊類證照(得以語文類、專業類證照替代)
- b. 語文類證照(得以資訊類、專業類證照替代)
- c. 專業類證照

2. 幹部(志工服務)：任選下列項目累計滿 3 學期。

- a. 本校社團幹部__學期
- b. 班級幹部__學期
- c. 系上、校外志工__學期 (一學期 36 小時)

3. 實習 (106 學年入學生為必修，限定項目 a)

下列項目二擇一。

- a. 職場實習(一)或(二)或(三)：實習時數滿 480 小時/應繳交工作日報表/實習自評表/實習心得報告三份。(繳交系辦核章之實習心得封面作佐證。)
- b. 未選修實習(繳交歷年成績單佐證)

4. 專題

- 畢業專題製作完稿三份

5. 專題演講

- 參加本科或校際所舉辦之專題演講 10 場，由導師認證。

6. 校外參觀與競賽：下列項目二擇一。

- 校外參觀 10 次，繳交相關參與資料或照片，由導師認證。
- 國際或全國專業競賽獲得前三名

※ 備註:

1. 語文類證照認定標準：下列二擇一。

(1). TOEIC 多益英語測驗：達 1 次 400 分以上或 2 次 225 分以上或參加校內外英語輔導一次證明(滿 45 小時以上)外加 1 次考試。

(2). BULATS 劍橋英檢：達 1 次 33 分以上或 2 次 20 分以上或參加校內外英語輔導一次證明(滿 45 小時以上)外加 1 次考試。

2. 所得證照及其他證明, 皆只須附「影本」。

3. 畢業前學生集體收件後, 請各班學藝股長統一收齊後交至系辦公室, 以確保於畢業典禮時取得畢業證書。

4. 集體收件日前尚未完成實習, 可於完成之日自行繳交至系辦公室, 惟需 5 個工作日方能完成實習成績之評定。

5. 所有相關資料及證明文件請以 A4 格式繳交, 並依順序排列(1. 企管科畢業資格審查表→2. 證照相關資料→3. 幹部相關資料→4. 實習與專題製作完稿→5. 校外參觀相關資料→6. 英語能力相關資料)裝訂成冊, 以免影響分數之評定。

6. 相關辦法及表件可至網頁下載。

7. 未能達成證照及專業能力資格要求者, 得經系(科)務會議討論專案處理。

8. 業經 110 年 09 月 29 日 1101 第三次系務會議修訂通過。

畢業生簽名:

輔導老師簽名:

科主任簽名: