

畢業資格審查表（五專-107 生起適用）

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

取得資訊類、語文類及專業類證照各 1 張。

2. 幹部(志工服務)

擔任本校社團幹部滿 3 學期或班級幹部累計滿 3 學期或參與校外志工滿 3 學期

3. 實習

實習(實習時數應滿 720 小時/應繳交工作日報表/實習自評表/實習心得報告三份)

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

校外參觀 10 次，繳交相關參與資料或照片，由導師認證。

7. 英語能力(2 擇 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檢定輔導一次(滿 45 小時以上證明)之後外加 1 次考試。

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檢定輔導一次(滿 45 小時以上證明)之後外加 1 次考試。

備註：

1. 所得證照及其他證明，皆只須附「影本」。
2. 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(科)辦公室，以確保於畢業典禮時取得畢業證書。
3. 集體收件日前尚未完成實習，可於完成之日自行繳交至系(科)辦公室，惟需 5 個工作日方能完成實習成績之評定。
4. 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。
5. 相關辦法及表件可至網頁下載。
6. 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。

畢業生簽名：

輔導老師簽名：

科主任簽名：