研究生畢業學習檔案

申請日期：
年　月　日

系所別		學號		姓名	
一、該生身份別	□一般生　□在職生 （請依該生入學資格仔細勾選，並請再加以檢核，務必確保正確無誤）				
二、修業年限	（一）一般生（系所規定休業年限_____年，例如：2-4年） （二）在職生（系所規定在職生修業年限_____年，例如：2.5年-4年） （三）該生在貴系所就讀_____年_____月，依該生個人身份別， 是否合乎貴系所修業規定？□是　□否				
三、畢業學分	（一）系所規定畢業學分數：_____學分　（三）系所其他規定學分數：_____學分 （二）系所規定必修學分數：_____學分				
	（一）該生修讀總學分數：_____學分、是否合乎貴系所修業規定？□是　□否 （二）該生修讀必修學分數：_____學分，是否合乎貴系所修業規定？□是　□否				
四、口試成績	_____分	是否通過？ □是　□否	五、論文指導費	是否已繳交？ □是　□否	
六、必修科目名稱（請詳列）	是否合乎貴系所修業規定？□是　□否				
七、各系所其他畢業要件（請勾選）	□1.英檢規定　□2.參加演講 □3.發表論文　篇　□4.出國參加研討會 □5.通過資格考試　□6.通過研究計劃 □7.須下修之科目名稱：_____ □8.系所其他：_____ 是否合乎貴系所修業規定？□是　□否				

說明：

（一）.由各系所填入相關資料（符合該生入學時之修業要點，請務必正確無誤），並詳細檢核，教務處再依上述資料加以審核，資格符合後才製作畢業證書。

（二）請檢附學生歷年成績單（正本）、口試成績單（蓋系所章）及該生入學之修業要點（蓋系所章），訂於本表之後。

※本人畢業學習檔案資料完全合乎本系所規定之修業要點，並經系所再三檢核無誤，合乎本系所規定畢業資格，請製作畢業證書。申請人：（請親自簽名）

_____

系所承辦人：_____　指導教授：_____　系所主管：_____
（簽名）　（簽名）　（簽名）

研教組承辦人：_____　研教組組長：_____　教務長：_____