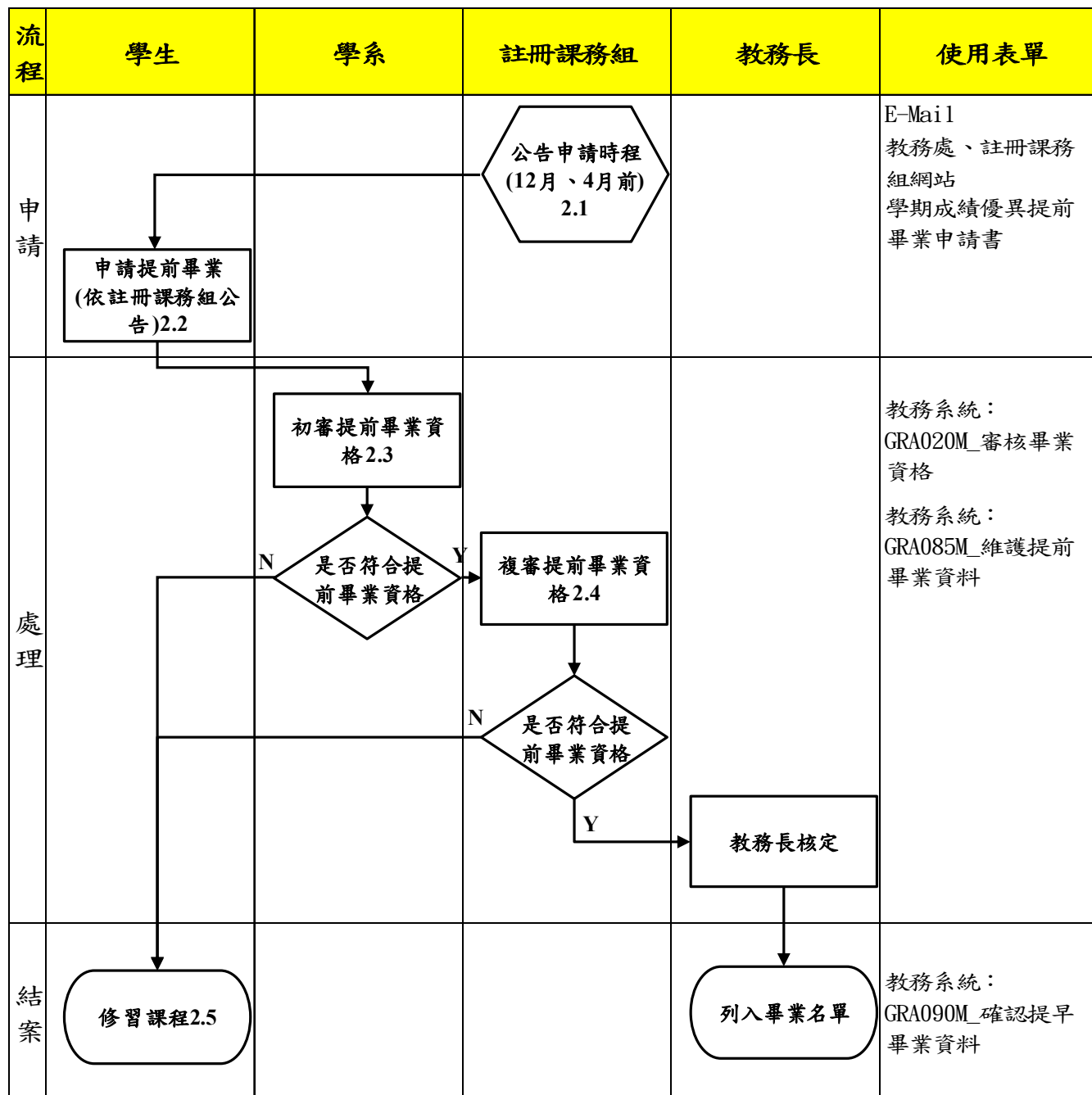


	文件名稱	成績優異提前畢業作業程序		
	文件編號	RAC-025	版次	6
	提案單位	教務處註冊課務組		

1. 作業流程圖：

成績優異提前畢業作業程序



	文件名稱	成績優異提前畢業作業程序		
	文件編號	RAC-025	版次	6
	提案單位	教務處註冊課務組		

2. 作業程序：

- 2.1. 註冊課務組依開南大學學則三十九條、五十九條於十二月前、四月前擬訂及公告申請時程。
- 2.2. 成績優異學生，需填妥學期成績優異提前畢業申請書(教務處網站→註冊課務組→表單下載→一般表單→學期成績優異提前畢業申請書)及檢附各學期之學期成績單(非歷年成績單)，送交學生所屬學系，提出提前一學期或一學年畢業(欲提前一學期畢業者應於十二月、提前一學年畢業者應於四月提出申請)。
 - 2.2.1. 申請資格：
 - 2.2.1.1. 應修學分全部修滿(含必修及選修)，及符合校、學系、學位學程訂定之畢業條件。
 - 2.2.1.2. 每學期學業成績平均在八十分(含)以上。
 - 2.2.1.3. 操行成績平均在八十分(含)以上。
 - 2.2.1.4. 修體育成績平均在七十分(含)以上。
 - 2.2.1.5. 每學期名次在該系該年級該班學生數前百分之十以內(採無條件捨去法)，若該系該年級該班學生數未達10人，則名次須為第一名；轉學生自轉入年級起為計算標準。
 - 2.2.2. 申請人須另檢具各學期之學期成績單(非歷年成績單)。
- 2.3. 經學生所屬學系初審提前畢業資格，符合資格者維護至教務系統(GRA085M_維護提前畢業資料)，再送至註冊課務組複核。
 - 2.3.1. 學期成績優異提前畢業申請書須經學系承辦人及主管審核並用印。
 - 2.3.2. 除申請人檢附之每學期成績單外，學生所屬學系須另檢附經各單位(學系、通識、體保組)審核後之畢業資格審表及當學期學生課表(加蓋單位章)。
- 2.4. 經註冊課務組複核提前畢業資格通過、轉呈教務長核定後，將符合資格名單轉入當學期畢業文號系統(GRA090M_確認提早畢業資料)，並告知學生所屬學系通知學生於二日內確認其學生個人資料是否無誤。
- 2.5. 經學生所屬學系初審、註冊課務組複核未通過者，則退回申請表，請學生於修業年限內繼續修習課程。

3. 控制重點：

- 3.1. 每年四月、十二月前公告成績優異提前畢業相關訊息，俾利學生依開南大學學則規定時間辦理申請，並於四月、十二月底前完成所有申請提前畢業流程。
- 3.2. 成績優異學生可選擇提前一學期或一學年畢業。(提前一學期畢業者應於十二月、提前一學年畢業者應於四月提出申請)。
- 3.3. 依開南大學學則三十九條、五十九條，本作業申請者限大學部、進修學士班。
- 3.4. 成績優異提前畢業之申請標準須符合開南大學學則第三十九、五十九條：
 - 3.4.1. 應修學分全部修滿(含必修及選修)，及符合校、學系、學位學程訂定之畢業條件。
 - 3.4.2. 每學期學業成績平均在八十分(含)以上。
 - 3.4.3. 操行成績平均在八十分(含)以上。
 - 3.4.4. 修體育成績平均在七十分(含)以上。
 - 3.4.5. 每學期名次在該系該年級該班學生數前百分之十以內(採無條件捨去法)，若該系該年級該班學生數未達10人，則名次須為第一名；轉學生自轉入年級起為計算標準。

	文件名稱	成績優異提前畢業作業程序		
	文件編號	RAC-025	版次	6
	提案單位	教務處註冊課務組		

3.5. 學生申請時須檢具各學期之學期成績單(非歷年成績單)；學系審核過後須加附經各單位(學系、通識、體保組)審核後之畢業資格審核表及當學期學生課表(加蓋單位章)，再送註冊課務組複核。

3.6. 經教務長核定後，不得以任何理由提出撤銷。

4. 依據及相關文件：

- 4.1. 大學法
- 4.2. 大學法施行細則
- 4.3. 開南大學學則
- 4.4. 開南大學學生抵免學分辦法
- 4.5. 開南大學學生英文能力畢業門檻實施要點
- 4.6. 開南大學學習護照施行辦法
- 4.7. 開南大學通識教育中心大一英文必修課程實施要點
- 4.8. 102 學年度第 6 次教務會議紀錄
- 4.9. 各學系課程規劃表
- 4.10. 開南大學應用英語學系英語畢業門檻補救措施實施要點

5. 使用表單：

- 5.1. E-Mail
- 5.2. 教務處、註冊課務組網站
- 5.3. 學期成績優異提前畢業申請書
- 5.4. 教務系統：GRA085M_維護提前畢業資料
- 5.5. 教務系統：GRA090M_確認提早畢業資料