

萬能科技大學畢業門檻實施辦法

中華民國98年2月17日行政會議制訂
中華民國98年5月12日行政會議修訂
中華民國98年7月21日行政會議修訂
中華民國98年7月28日教務會議修訂
中華民國100年06月07日行政會議修訂
中華民國100年07月05日教務會議通過
中華民國101年03月06日行政會議修訂
中華民國101年05月09日教務會議通過
中華民國110年05月26日教務會議通過
中華民國110年12月09日教務會議通過

- 第一條 萬能科技大學（以下簡稱本校）依教育部「提升高級中等以上學校學生素質計畫」，並因應產業需求，強化學生就業能力與國際競爭力，提升學生中文、英語、資訊及專業能力，特訂定「萬能科技大學畢業門檻實施辦法」（以下簡稱本辦法）。
- 第二條 本辦法適用於本校98學年度起日間部大學部四年制入學學生，但產學攜手專班生、產學訓專班生、雙軌訓練旗艦專班生、外籍生、陸生、身障生、轉學生（三年級）不適用。
- 第三條 本辦法所稱之「畢業門檻」，係指依本校學則所規定，修畢應修學分之外，再就學生就業能力之需要，另行訂定畢業相關檢核項目及門檻。
- 第四條 本校之畢業門檻分為語文能力、資訊能力與專業能力三類
- 一、語文能力：依本校「萬能科技大學提昇學生中文能力實施辦法」（附件一）及「萬能科技大學提升學生英語能力實施辦法」（附件二）實施。
 - 二、資訊能力：依本校「萬能科技大學提升學生資訊能力實施辦法實施（附件三）。
 - 三、專業能力：包含專業證照(2張(含)以上為原則，其中至少1張(含)為勞動部或其他公部門頒發(特殊狀況時由各系自訂補救辦法)、專業實習、專業競賽、專題製作或其他項目，相關內容及標準由各系自行訂定。
- 第五條 各系(組、中心)參酌系教育目標、學生核心能力，以及學生畢業後銜接職場之專業需求，制訂畢業門檻實施要點，其程序如下：
- 一、各系應於新生入學前一學年，擬定「畢業門檻實施要點」。(表一)
 - 二、各系得邀請校外學者、業界專家、校友及學生代表參與規劃。
 - 三、各系應規劃相關輔導與補救課程，納入新學年「課程規劃表」，並預先規劃授課內容及教師。
 - 四、填寫「學生基本核心能力、系本位課程代表性工作與畢業門檻關聯表」(表二)。
 - 五、填寫「畢業門檻規劃可行性檢核表」(表三)。
 - 六、各系召開學生公開說明會，並將學生意見作成紀錄，供審議及執行之參考。
 - 七、各系召開系務會議，審議該系之「畢業門檻實施要點」。
 - 八、系務會議決議，送院課程會議及教務會議審議通過後實施。
 - 九、各系將「學生核心能力、系本位課程代表性工作與畢業門檻關聯表」(表二)、「畢業門檻規劃可行性檢核表」(表三)、「畢業門檻實施要點」與「畢業門檻補救申請表」(表四)之電子檔送教務處註冊組備查。
 - 十、畢業門檻之相關辦法修訂，亦應循前述程序辦理。

第六條 各系由系務發展委員會擔任畢業門檻審核工作，並遴選一位委員登入資訊系統，辦理學生畢業門檻檢核工作。各系(中心)若有資料登錄或審核錯誤時，應簽請電算中心進行資訊更正。

第七條 通識中心中國語文組、英語教學中心及職業訓練中心視業務需要，應將審查通過學生之各項能力成績，不定期簽請電算中心進行登載。教務處註冊組每學期一次公告及彙整前述第二條不適用本辦法之學生名單，簽請電算中心進行登載。

第八條 本辦法各系(組、中心)執程序如下：

- 一、各系(組、中心)於新生入學前一學年，擬定並審議通過「畢業門檻實施要點」。
- 二、各系(組、中心)將新學年之「畢業門檻實施要點」公告於系(組、中心)網站首頁，並於新生入學後召開說明會。
- 三、公告相關證照考照資訊。
- 四、輔導學生選修相關課程，協助學生通過畢業門檻。
- 五、通知未通過畢業門檻的學生進行補救教學。
- 六、學生備妥佐證資料(jpg 格式)，登入學生資訊系統進行畢業門檻申請作業。
- 七、各學年度入學學生，依循當學年度公告之畢業門檻實施。
- 八、復學生於入學時已實施本辦法者，得由學生自行選擇適用入學年度或該生就讀學年度之辦法。
- 九、萬能科技大學學生畢業門檻實施業管單位及管制時程表如表五，辦法制訂及修改流程如表六。

第九條 本辦法經行政會議、教務會議通過，陳請 校長核定後實施，修正時亦同。

表一範例

萬能科技大學時尚造型設計系畢業門檻實施要點

(106學年度(含)以後入學之日間部學生適用)

106年08月07日 106學年度第1學期第1次系務會議通過
106年09月04日 106學年度第1學期第1次院課程會議通過
108年12月04日 108學年度第1學期第9次系務會議通過
108年12月05日 108學年度第1學期第2次院務會議通過
109年2月27日 108學年度第2學期第2次系務會議通過
109年3月16日 108學年度第2學期第1次院務會議通過
110年1月13日 109學年度第1學期第17次系務會議通過

- 一、為因應產業需求，提升本系學生語文及專業能力，強化學生畢業後之就業競爭力，特擬訂「萬能科技大學時尚造型設計系畢業門檻實施要點」，以下簡稱「本要點」。
- 二、適用對象：本要點適用**106學年度(含)以後入學之日間部學生**。
- 三、本系學生須於畢業前通過語文能力、資訊能力、出路管理積分及敬業態度積分之畢業門檻(本實施辦法不適用於三年級轉學生、交換學生、境外生與特殊學生(經輔導有案紀錄者))。
 - (一)語文能力：依據本校「萬能科技大學提升學生英文能力實施辦法」及「萬能科技大學提升學生中文能力實施辦法」實施。
 - (二)資訊能力：依據本校「萬能科技大學提升學生資訊能力實施辦法」實施。
 - (三)出路管理積分：出路管理積分至少須達10點(詳見附表一)，專業證照所佔點數須達2點(含)以上，且至少1張(含)為勞動部或其他公部門頒發。
 - (四)敬業態度積分：畢業前必須完成敬業態度積分至少10點(詳見附表二)。
 - (五)服務學習：畢業前須完成服務學習20小時，請填寫附表六(適用於110學年度後入學之日間部學生)。
- 四、專業證照認定內容：本系專業證照認定依相關專業證照點數對照表(詳見附表三)辦理。
 - (一)證照(書)取得須於本校就學期間內方可承認採計。
 - (二)未列入本系專業證照點數對照表內之專業證照(書)，得由學生填妥「專業證照(書)認定申請表」(附表四)，提出至本系畢業門檻審核暨證照輔導委員會另行審議。
- 五、學生須於修業期限內備妥佐證資料，登入學生資訊系統，進行畢業門檻申請，並由導師檢核申請，採隨送隨審。
- 六、認定結果：證照(書)認定結果經系畢業門檻審核暨證照輔導委員會審議通過後公告。
- 七、證照(書)取得為畢業條件之一，申請人如有蒙蔽造假之情事，經查證屬實，註銷合格資格及畢業證書。
- 八、本系得視產業需求，適時修正本要點採計之專業證照(書)種類。
- 九、本系學生應於大四上學期學期末前一個月內繳交「敬業態度積分檢核申請表」(附表五)，由該生導師進行檢核作業，並完成登錄於學生資訊系統，檢核結果作為畢業資格審查依據。
- 十、本辦法經系、院務會議及校教務會議通過後實施，修正時亦同。

萬能科大○○學院○○系

學生基本核心能力、系本位課程代表性工作與畢業門檻關聯表

| | | 學生基本核心能力 | | | | | | | | 系本位課程 (表A3) 代表性工作職稱 | | | | |
|--------|--|------------|---------------------------|--------------------------------|------------------|--------------------|--------------|---------------|---------------|----------------------------|-------------|---------|-------|-------|
| 畢業門檻 | | 學以及工程知識的能力 | 運用資訊科技相關之數學、科學之觀察、解析及除錯能力 | 軟體、硬體、網路系統或元件之實作能力及使用相關開發工具的能力 | 軟體、硬體、網路系統或元件之能力 | 設計軟體、硬體、網路系統或元件之能力 | 有效溝通與團隊合作的能力 | 發掘、分析及處理問題的能力 | 並培養持續學習的習慣與能力 | 對環境、社會及全球的影響，認識時事議題，瞭解工程技術 | 理解專業倫理及社會責任 | 一C設計工程師 | 網路工程師 | 軟體工程師 |
| 專業證照 | Cisco Certified Network Association (CCNA) | | | | | | | | | | | | | |
| | Sun Certified Java Programmer (SCJP) 5.0 | | | | | | | | | | | | | |
| | 經濟部資訊專業人員鑑定系統分析類 | | | | | | | | | | | | | |
| | 經濟部資訊專業人員鑑定軟體設計類 | | | | | | | | | | | | | |
| | 經濟部資訊專業人員鑑定數位內容類 | | | | | | | | | | | | | |
| 校外實習 | | | | | | | | | | | | | | |
| 專業競賽 | | | | | | | | | | | | | | |
| 總計 | | 7 | 4 | 5 | 6 | 4 | 3 | 3 | 3 | 3 | 2 | 3 | 6 | |
| 百分比(%) | | 100% | 57% | 71% | 86% | 57% | 43% | 43% | 43% | 43% | 29% | 43% | 86% | |

系承辦人簽名：_____

系主任簽名：_____

填表日期： 年 月 日

表三

萬能科技大學○○學院○○系 畢業門檻規劃可行性檢核表

| 類別 | 項次 | 項 目 | 檢核結果 | 備註 |
|---------------------------------|----|--------------------------------|---|----|
| 畢業 門檻 項目 及標 準規 劃 | 1 | 畢業門檻之項目是否與院、系之教育目標相符？ | <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 | |
| | 2 | 畢業門檻之項目是否與系之學生基本核心能力相關？ | <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 | |
| | 3 | 畢業門檻之項目是否與系本位課程(表A3)代表性工作職稱相關？ | <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 | |
| | 4 | 畢業門檻之項目是否適合於產業需求？ | <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 | |
| | 5 | 畢業門檻之項目是否有助於提昇學生就業競爭力？ | <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 | |
| | 6 | 畢業門檻之標準是否為學生可達成的合理範圍？ | <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 | |
| | 7 | 畢業門檻標準是否曾以現有學生試算其通過率？ | <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 | |
| | 8 | 系內教師是否有充分共識，協助學生通過門檻？ | <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 | |
| | 9 | 系內是否有適當師資（具證照、監評資格），協助學生通過門檻？ | <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 | |
| | 10 | 系內是否有適當設備（試場），協助學生通過門檻？ | <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 | |
| | 11 | 外部證照所需費用是否為學生可負擔範圍？ | <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 | |
| | 12 | 畢業門檻之項目及標準是否依產業需求建立調整機制？ | <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 | |
| | 13 | 畢業門檻是否召開學生公開說明會？ | <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 | |
| | 14 | 畢業門檻是否公告於系網站首頁？ | <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 | |
| | 15 | 畢業門檻是否經由系務、院務、教務會議審議？ | <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 | |
| 支援 輔導 | 1 | 院是否建立有助於學生達成畢業門檻之機制？ | <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 | |
| | 2 | 系內師資對於畢業門檻的支援輔導課程是否規劃完成？ | <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 | |
| | 3 | 系內是否建立協助學生通過畢業門檻之輔導機制？ | <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 | |
| | 4 | 相關輔導課程與外部證照種類是否已公告於各系網站中？ | <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 | |
| 檢核 | 1 | 系內是否設置畢業門檻檢核委員會，負責檢核作業？ | <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 | |
| | 2 | 院、系是否完成學生申訴機制之規劃？ | <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 | |
| 補救 輔導 | 1 | 系內教師是否參與規劃補救輔導機制？ | <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 | |
| | 2 | 對於畢業門檻的補救輔導措施是否規劃完成？ | <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 | |

系承辦人簽名：_____

系主任簽名：_____

填表日期： 年 月 日

表四範例

萬能科技大學 _____ 系 畢業門檻補救申請表

年級/班別：_____年_____班 申請日期：_____年_____月_____日

姓名：_____學號：_____ 聯絡電話：_____

身份證字號：_____出生年月日：_____

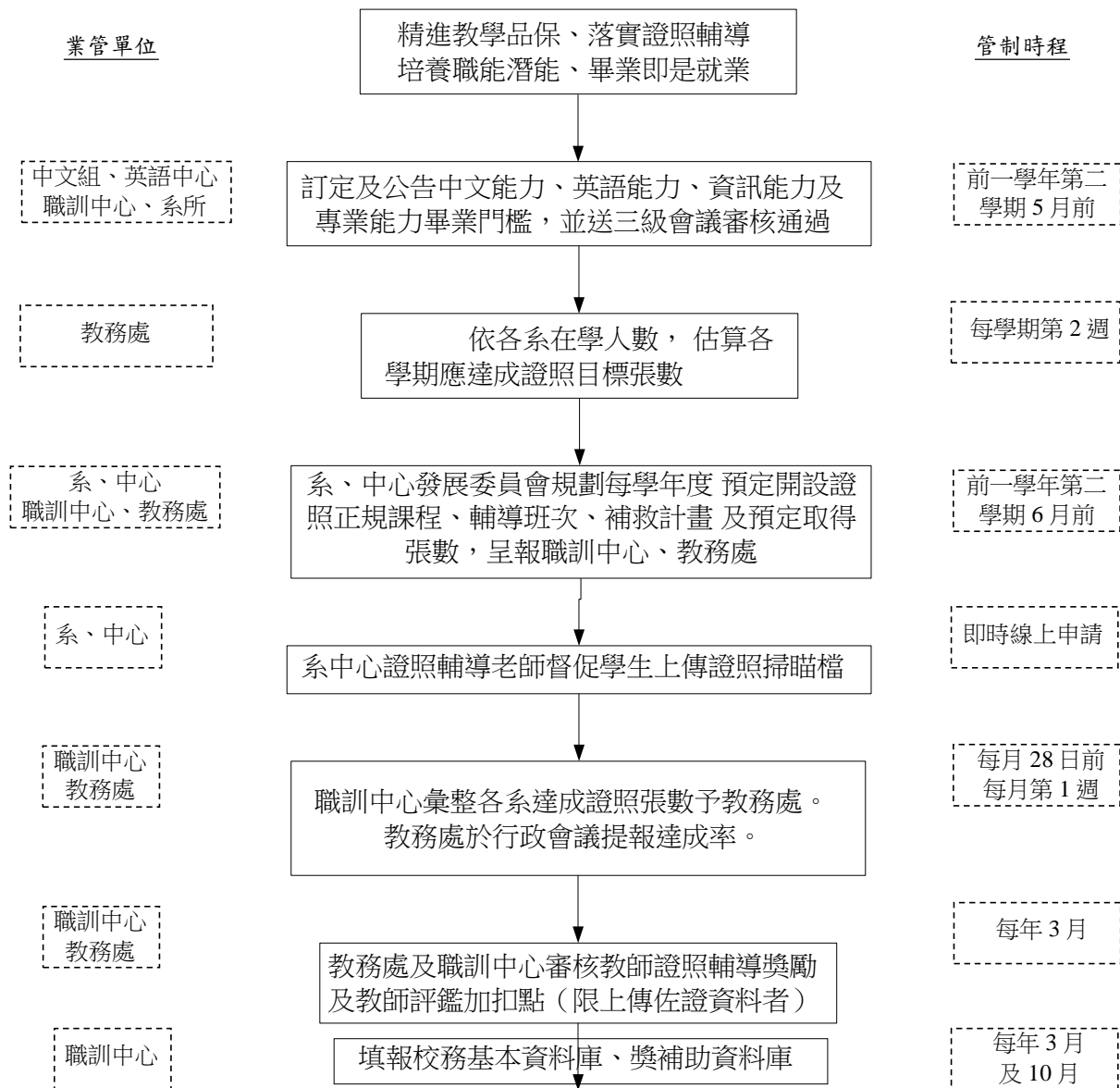
| 1. 專業證照學術科考試記錄 | | | | |
|------------------------------|----------------|--|----|--------|
| 證照名稱：_____級別：_____發照單位：_____ | | | | |
| 考試時間 | 佐證資料 (成績單) | | | |
| 第1次 | | | | |
| 第2次 | | | | |
| 2. 補救課程記錄 | | | | |
| 項次 | 時間 | | 時數 | 輔導老師簽章 |
| 1 | 年 月 日 時 分~ 時 分 | | | |
| 2 | 年 月 日 時 分~ 時 分 | | | |
| 3 | 年 月 日 時 分~ 時 分 | | | |
| 4 | 年 月 日 時 分~ 時 分 | | | |
| 5 | 年 月 日 時 分~ 時 分 | | | |
| 6 | 年 月 日 時 分~ 時 分 | | | |
| 7 | 年 月 日 時 分~ 時 分 | | | |
| 8 | 年 月 日 時 分~ 時 分 | | | |
| 時數小計 | | | | |

| | | | |
|-------|--|-------|--|
| 申請人簽名 | | 系主任簽章 | |
|-------|--|-------|--|

附註：

1. 本表各項佐證黏貼後掃描，登入學生資訊系統進行畢業門檻申請作業。
2. 本表須繳回系辦公室存查，始得開始審查作業。

表五範例



表六範例

萬能科技大學 畢業門檻修改辦法流程

