

114 學年度材料系大四自我檢核畢業學分表(114 年 10 月 20 日前繳交)

本學期大四畢業學分自我檢核表如附件，請需要幫忙審學分的同學填寫完畢後於 **114 年 10 月 20 日(一)下午四點前**印出送交系辦。

※預計於本學期辦理提前畢業者一定要繳交。

※本表非必交文件，若不需要協助審查或是沒有要在 114 學年度畢業者可自行選擇不繳交。

注意事項：

1. 請「直向」「單面」列印。
2. 包含學號姓名及信箱在內，請一律用打字的，不要手寫。
3. 學分計算請先預設本學期課程會過。
4. 課程名稱請填寫確實，請不要自創或簡稱課程名稱。
5. 擬帶到研究所抵免的學分因不可用於大學部畢業學分，不要填寫在自我檢核表內。
6. 請確實於簽名確認的欄位親筆簽名。
7. 檢核表最後的「學系承辦人簽章」與「註冊組承辦人簽章」欄位左側的空白欄位請勿填寫，該欄位為系辦與註冊組填寫審查建議用。
8. 有雙主修同學請注意不要將要用在第二主修的課程列在自我檢核表內，以避免與第二主修必選修課程重複計算到學分，本系僅協助審查第一主修材料的畢業學分。
9. 自我審核表上內容請務必填寫確實，如因填寫未確實導致審查結果與實際狀況不符，後果由填寫人自行承擔。

請注意，如有以下狀況不予受理：

1. 未依照上述說明填寫自我檢核表
2. 未通過學術倫理及性別平等(114.9.25 後才通過者請檢附通過截圖證明)
3. 逾期繳交

※目前人在國外進行交換的同學可以繳交掃描檔，其餘同學請繳交紙本至系辦。

※若繳交的審查表有問題或需要補件，會以 email 通知，請於收到補件通知後三個工作天內完成補件，若未於時間內完成視同未繳交，不協助提供學分審查建議。

※109(含)學年度以前入學者，表格請用 112 學年度的表格。