

畢業能力檢核表流程說明

～三月

1. 請相關課程老師審核第5項「參加校內外舉辦創新創意競賽一次」
2. 請相關課程老師審核第7項「企業個案訪談一次」

三月第一個星期一

1. 班代至系辦領取畢業能力檢核表
2. 第1項「通過英文能力檢定」無需核章，如要查詢是否通過可至校務系統查詢
3. 第2項「通過學術研究倫理教育課程檢核機制」無需核章，如要查詢是否通過可至學術倫理專區查詢

三月第一個星期一～
五月第一個星期三

1. 請專題指導老師審核第3項「完成規劃及建置資訊系統至少一案」及第4項「公開發表或參加競賽一次」
2. 如未在三月前審核通過第5項「參加校內外舉辦創新創意競賽一次」且有參加創意類競賽，可填寫「學生參加創新競賽申請表」送至系辦進行審核
3. 第8項「企業實習」可至系辦進行審核

五月第一個星期三

1. 繳交給各班班代，並由班代於五月第一個星期三前繳交至系辦
2. 由系辦審核第3項「完成規劃及建置資訊系統至少一案」（請所有專題別於五月第一個星期三繳交專題報告書【一式三份、專題老師簽名】）
3. 由系辦審核第6項【取得資訊專業相關證照一張】（同學如要申請請在繳交畢業能力檢核表給班代時附上通過相關影本）