

※已通過門檻標準，申請證照審核：

進入校務行政系統 <http://www.nptu.edu.tw/bin/home.php>

點選畢業門檻管理→ B3603S 畢業門檻申請作業 (學生端)

- [B37] 學生健康管理
- [A021] 個人資料
- [A052] 線上選課
- [A071] 畢業相關作業
- [A072] 應屆畢業流向調查
- [A081] 線上查詢
- [A101] 教學評量填寫
- [A13] 場地管理
- [A16] 電腦教室管理
- [B01] 出缺管理
- [B05] 宿舍管理
- [B10] 社團活動
- [B11] 服務學習系統
- [B13] 獎助學金系統
- [B14] 賃居管理
- [B15] 車道申請暨車輛違規管理系統
- [B36] 畢業門檻管理
 - [B3603S] 畢業門檻申請作業(學生端)
- [B362] 新學生證照管理
- [B363] 證照獎勵管理
- [B40] 兼任助理差勤作業
- [E01] 學生電子學習履歷
- [E02] 課程地圖當選圖

[B3603S] 畢業門檻申請作業(學生端) : 108學年第 2 學期

隱藏選單 回主選單 變更密碼 使用手冊 發出 查無資料

說明

1. 畢業門檻審核時程表，請至【通識中心】→【畢業門檻專區】查詢。
2. 門檻申請沒有開放補件時間，申請送出前務必確認證明文件且(已達畢業門檻標準)再提出申請。
3. 資訊、英文、學術倫理由同學自行申請審核，中文、游泳通過與否由通識教育中心統一登錄。
4. 複審核後資料不能修改，若需重審則請自行刪除，重新輸入。
5. 複門卡申請後，請同學自行檢視審核結果。

※關卡在通識中心即表示通過。
※如果呈現空白者，表示同學線上申請後沒有拿正本去系辦覈驗，程序尚未完成，未通過。
※如果關卡在中心助理，表示申請案件在計網中心複審未通過，請點申請內容查看原因。

6. 若為補件，則請勿刪除原始申請件，新增補件即可。
7. 需要繳驗上傳文件者，請攜帶上傳證明文件正本到系辦覈驗，並自行追蹤目前關卡審核情形。
8. 學術論文比對結果無須持紙本到圖書館覆驗。
9. 論文上傳同意書無須持紙本到圖書館覆驗。
10. 論文上傳同意書請點這裡下載。

查詢條件設定

申請類別: 查詢

新增 回上層

- [A072] 應屆畢業流向調查
- [A081] 線上查詢
- [A083] 線上申請
- [A101] 教學評量填寫
- [A13] 場地管理
- [A16] 電腦教室管理
- [B01] 出缺管理
- [B05] 宿舍管理
- [B10] 社團活動
- [B11] 服務學習系統
- [B13] 獎助學金系統
- [B14] 賃居管理
- [B15] 車道申請暨車輛違規管理系統
- [B36] 畢業門檻管理
 - [B3603S] 畢業門檻申請作業(學生端)
- [B362] 新學生證照管理
- [B363] 證照獎勵管理
- [B40] 兼任助理差勤作業
- [E01] 學生電子學習履歷
- [E02] 課程地圖當選圖

[B3603S] 畢業門檻申請作業(學生端) : 108學年第 2 學期

隱藏選單 回主選單 修改密碼 操作手冊 發出

新增資料區

存檔 取消

申請類別: 3. 按下箭頭選英文或資訊

申請日期: 1060929

學生姓名:

申請/補件: 申請

存檔 取消

- [A15] 英語自學時段系統
- [B01] 出缺管理
- [B05] 宿舍管理
- [B10] 社團活動
- [B11] 服務學習系統
- [B13] 獎助學金系統
- [B14] 賃居管理
- [B36] 畢業門檻管理
 - [B3603S] 畢業門檻申請作業(學生端)
- [B37] 新生體檢管理

網頁訊息

新增成功。

確定

- [B37] 學生健康管理
- [A021] 個人資料
- [A052] 線上選課
- [A071] 畢業相關作業
- [A072] 應屆畢業流向調查
- [A081] 線上查詢
- [A101] 教學評量填寫
- [A13] 場地管理
- [A16] 電腦教室管理
- [B01] 出缺管理
- [B05] 宿舍管理
- [B10] 社團活動
- [B11] 服務學習系統
- [B13] 獎助學金系統
- [B14] 賃居管理
- [B15] 車道申請暨車輛違規管理系統
- [B36] 畢業門檻管理
 - [B3603S] 畢業門檻申請作業(學生端)
- [B362] 新學生證照管理
- [B363] 證照獎勵管理
- [B40] 兼任助理差勤作業
- [E01] 學生電子學習履歷
- [E02] 課程地圖當選圖

[B3603S] 畢業門檻申請作業(學生端) : 108學年第 2 學期

隱藏選單 回主選單 修改密碼 操作手冊 發出

說明

1. 請依每學期公告受理期間，辦理畢業門檻證照審核申請。
2. 資訊、英文、學術倫理由同學自行申請審核，中文、游泳通過與否由通識教育中心統一登錄。
3. 複審核後資料不能修改，若需重審則請自行刪除，重新輸入。
4. 若為補件，則請勿刪除原始申請件，新增補件即可。

查詢條件設定

申請類別: 英語 查詢 申請時間: 2017/09/25~2018/01/02

刪除 新增 回上層

刪除	申請類別	補件	學號	學生姓名	申請日期	申請內容	目前關卡
<input type="checkbox"/>	英語	申請			1060929	申請內容	

刪除 新增 回上層

點開申請內容
填寫證照資訊

[B37] 學生健康管理
 [A021] 個人資料
 [A052] 線上選課
 [A071] 畢業相關作業
 [A072] 應屆畢業流向調查
 [A081] 線上查詢
 [A083] 線上申請
 [A101] 教學評量填寫
 [A13] 場地管理
 [A16] 電腦教室管理
 [B01] 出缺管理
 [B05] 宿舍管理
 [B10] 社團活動
 [B11] 服務學習系統
 [B13] 獎助學金系統
 [B14] 質居管理
 [B15] 車證申請暨車輛違規管理系統
 [B36] 畢業門檻管理
 [B3603S] 畢業門檻申請作業(學生端)
 [B362] 新學生證照管理
 [B363] 證照獎勵管理
 [B40] 兼任助理差勤作業
 [E01] 學生電子學習履歷
 [E02] 課程地圖雷達圖
 [F08] 校外實習管理

新增資料區

聯絡電話: [] 手機: []
 EMAIL: []

檢核方式: 資訊請依取得證照類別選擇, 英文請依各學系(學程) 通過標準選擇, 參加補強班同學, 請一律勾選「補強班」。
紅框為必填項目

發照單位: []
 其他單位一: [] (請輸入其他單位名稱)
 證照名稱一: []

發照單位二: []
 其他單位二: [] (請輸入其他單位名稱)
 證照名稱二: []

英文成績: 總力: [] 閱讀: [] 寫作: [] 口說: []

申請人聲明: 申請人聲明: 茲聲明上傳之證照電子檔為該證照官方認證機構所頒發之正式證照, 如有不符或變造之情事, 申請人將被撤銷認證資格, 相關法律責任並由申請人自行負責。
記得勾選申請人聲明同意方框

同意:

上傳證照一: [] 瀏覽... 請上傳清晰、彩色JPG檔(小於2M)
 上傳證照二: [] 瀏覽... 請上傳清晰、彩色JPG檔(小於2M)

已傳檔名1: []
 已傳檔名2: []

※查詢門檻通過或審查狀況：

[A072] 應屆畢業流向調查
 [A081] 線上查詢
 [A083] 線上申請
 [A101] 教學評量填寫
 [A13] 場地管理
 [A16] 電腦教室管理
 [B01] 出缺管理
 [B05] 宿舍管理
 [B10] 社團活動
 [B11] 服務學習系統
 [B13] 獎助學金系統
 [B14] 質居管理
 [B15] 車證申請暨車輛違規管理系統
 [B36] 畢業門檻管理
 [B3603S] 畢業門檻申請作業(學生端)
 [B362] 新學生證照管理
 [B363] 證照獎勵管理
 [B40] 兼任助理差勤作業
 [E01] 學生電子學習履歷
 [E02] 課程地圖雷達圖
 [F08] 校外實習管理

[B3603S] 畢業門檻申請作業(學生端) : 108學年第 2 學期

說明

- 請依每學期公告受理期間, 辦理畢業門檻證照審核申請。
- 資訊、英文、學術倫理由同學自行申請審核, 中文、游泳通過與否由通識教育中心統一審核。
- 複審核後資料不能修改, 若需重審則請自行刪除, 重新輸入。
- 若為補件, 則請勿刪除原始申請件, 新增補件即可。

查詢條件設定

申請類別: [] 申請時間: 2017/09/25~2018/01/02

刪除	申請類別	補件	學號	學生姓名	申請日期	申請內容	目前關卡
<input type="checkbox"/>	中文		[]	[]	1040810	申請內容	通識中心
<input type="checkbox"/>	資訊	申請	[]	[]	1060930	申請內容	系所主任

- 1.中文、游泳為通識中心登錄, 無需申請
- 2.英文審核流程: 學系助理→通識中心(完成)
- 3.資訊審核流程: 學系助理→系主任→計網中心助理→計網主任→通識中心(完成)
- 4.關卡在"通識中心"即表示該申請通過!未出現的門檻項目表示尚未通過。