

◇ 校外考試報名網址、成績查詢

<https://exam.tqc.org.tw/TQCexamonline/default.asp>

◇ 修訂校定資訊課程科目(自 111(含)學年度起)

學系	異動前	異動後
各學系(資訊學院、國際學院除外)	一上-資訊科技：辦公室應用	一上-人工智慧概論
資訊學院	無	一上-人工智慧概論
國際學院各學程	一上-資訊科技：辦公室應用(英)	一上-人工智慧概論(英)

◇ 提報停開課程改修課程表

停開課程名稱	學期及學分數	修習情形	改修課程	適用年度
資訊科技：辦公室應用(科目代號 36134)	單學期 2 學分	不及格者	1. 非國際學院學生：修人工智慧概論(科目代號 00911) 2. 國際學院學生：修人工智慧概論(英)(科目代號 99800)	適用於 110 學年度(含)以前架構學生
動態網頁程式設計(科目代號 13314)	單學期 2 學分	不及格者	程式設計(科目代號 13285)	適用於 110 學年度(含)以前架構之建築學系及統資學系學生

◇ 廢止「銘傳大學大學部學生申請免修校定資訊課程施行辦法」

因應校訂資訊課程變更，資訊科技：辦公室應用課程停開，學生具備 office 相關證照已無課程可申請免修，故此辦法自 111 學年度起廢止，僅適用於 111 學年度以前入學學生。

◇ TQC 各科影音解題網址

http://nettv.mcu.edu.tw/cloud/cloud_TQC.html

校定資訊課程停開課程對抵 及 畢業資訊能力變更說明(for 非資院學生)

學制	課程對抵科目		資訊能力變更	
	原定課程	對抵課程	原定辦法	變更方式
105 含以前	資訊科技：辦公室應用 (科目代號 36134) 資訊科技：辦公室應用(英) (科目代號 99775)	人工智慧概論 (科目代號 00911) 人工智慧概論(英) (科目代號 99800)	3 張證書如下： ● 英文輸入實用級 15 字 ● PPT、Word、Excel 選 2 科實用級通過	以下方式擇一： 1. PPT 實用級通過+加修程式 設計課程通過 2. 加修人工智慧概論課程通過
	資訊科技：資料處理 (科目代號 36135) 資訊科技：資料處理(英) (科目代號 99776)	程式設計 (科目代號 13285) 程式設計(英) (科目代號 99789)		
106-110	資訊科技：辦公室應用 (科目代號 36134) 資訊科技：辦公室應用(英) (科目代號 99775)	人工智慧概論 (科目代號 00911) 人工智慧概論(英) (科目代號 99800)	PPT 實用級通過	加修人工智慧概論課程通過
	程式設計 (科目代號 13285) 程式設計(英) (科目代號 99789)	無		
111-112	人工智慧概論(科目代號 00911) 人工智慧概論(英)(科目代號 99800)		校定必修 2 門電腦課程通過即通過資訊能力	
	程式設計(科目代號 13285) 程式設計(英)(科目代號 99789)			

綠色標示為國際學院各學程科目

校定資訊課程停開課程對抵 及 畢業資訊能力變更說明(for 資院學生)

學制	課程對抵科目		資訊能力變更	
	原定課程	對抵課程	原定辦法	變更方式
105 含以前	無校定資訊課程		3 張證書如下： ● 英文輸入實用級 15 字 ● PPT、Word、Excel 選 2 科實用級通過	以下方式擇一： 1. PPT 實用級通過+程設會考通過 2. 加修人工智慧概論課程通過
106-110			PPT 實用級通過+程設會考通過	加修人工智慧概論課程通過
111-112	新增課程：人工智慧概論(科目代號 00911)		左列必修 2 門課程通過即通過資訊能力	
	程式設計(一) (科目代號 05101, 13112, 16111, 36101, 37101)			

銘傳大學資訊能力檢定實施細則

99年05月14日院務會議通過、99年6月3日教務會議通過
 99年12月10日院務會議通過、100年3月16日院務會議通過、100年5月12日教務會議通過
 101年4月13日院務會議通過、101年5月3日教務會議通過
 102年4月19日院務會議修正通過、102年5月16日教務會議通過
 103年9月25日院務會議修正通過、103年12月4日教務會議通過
 106年4月27日院務會議通過、106年5月18日教務會議通過
 107年03月30日資訊學院院務會議修正通過、107年5月17日教務會議通過
 111年04月12日資訊學院院務會議修正通過、111年5月19日教務會議通過

- 一、為提昇本校學生升學暨就業競爭力，使學生於在校期間通過資訊能力相關檢定標準，依據「銘傳大學學生畢業資格檢定實施辦法」，訂定「銘傳大學資訊能力檢定實施細則」（以下簡稱本細則）。
- 二、本校大學部學生，應於大學期間內依本細則所定通過「資訊能力檢定」之標準，始得畢業。應通過下列課程或資訊檢定考試，檢定標準如下：

適用對象	資訊檢定類別	全校統一畢業檢定標準
111 學年度(含)以後入學之大學部學生	1. 資訊學院各學系：人工智慧概論 (科目代號 00911)及程式設計(一) (科目代號 05101, 13112, 16111, 36101, 37101) 2. 國際學院各學程：人工智慧概論 (科目代號 99800)及程式設計 (科目代號 99789) 3. 非上述學系：人工智慧概論 (科目代號 00911)及程式設計 (科目代號 13285)	兩門課程須均通過

適用對象	資訊檢定考試類別	認可之檢定單位	全校統一畢業檢定標準
106-110 學年度入學之大學部學生	電腦簡報 PowerPoint	電腦技能基金會	實用級(含)以上
		微軟 MOS	通過
		Oracle Open Office	通過
外籍生： 102-105 學年度入學之國際學院大學部 外籍生 在校生： 98-105 學年度入學之大學部學生	1、英文輸入	校外具公信力之資訊檢定單位所頒發之證書(如電腦技能基金會)	15 字(含)以上 (實用級(含)以上)
		2、辦公軟體應用類 (3 擇 2): 文書處理 Word 或電腦簡報 PowerPoint 或電子試算表 Excel	電腦技能基金會
	微軟 MOS		通過
	Oracle Open Office		通過

三、110 學年度(含)以前入學之大學部學生，如要選擇新訂的資訊能力檢定標準，需符合以下規定：

105 學年度(含)以前入學之大學部學生

適用對象	需符合之規定
非資訊學院各學系	選擇適用 106-110 學年入學之規定： 需再通過以下任一課程，並通過 PPT 實用級檢定，始得畢業 <ul style="list-style-type: none"> ● 程式設計 2 學分課程通過(科目代號 13285) ● 動態網頁程式設計 2 學分課程通過(科目代號 13314)

	<ul style="list-style-type: none"> ● 程式設計(英)3 學分(科目代號 99789) (適用國際學院學生) <p>選擇適用 111 學年度(含)以後入學之規定： 需再通過此課程，始得畢業</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 人工智慧概論 2 學分課程通過(科目代號 00911) ● 人工智慧概論(英)3 學分(科目代號 99800) (適用國際學院學生)
資訊學院大學部學生	<p>選擇適用 106-110 學年入學之規定： 通過 PPT 實用級檢定，以及需通過院內各系專業能力之程式設計能力規範，始得畢業</p> <p>選擇適用 111 學年度(含)以後入學之規定：</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 需再通過人工智慧概論 2 學分課程(科目代號 00911)，始得畢業

106-110 學年度入學之大學部學生

適用對象	需符合之規定
全校各院系大學部學生	<p>需再通過此課程，始得畢業</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 人工智慧概論 2 學分課程通過(科目代號 00911) ● 人工智慧概論(英)3 學分(科目代號 99800) (適用國際學院學生)

- 四、檢定考試之軟體版本以學生大學部在學期間本校所使用之版本為準。於每學年開學時公告適用之軟體版本。校內檢定考試日期於每學期開學前公告於網頁。(此條適用於選擇 110 學年度(含)以前入學學制規定)
- 五、本校大學部學生如於入學前已取得上述資訊檢定考試證照者，僅認可入學年度前 3 年內取得之證書。軟體版本以本校所使用之版本為準。(此條適用於選擇 110 學年度(含)以前入學學制規定)
- 六、110 學年度(含)以前入學之大學部學生於畢業前仍未通過本校認定之資訊能力檢定標準者，得依第三點規定始得畢業。
- 七、未參加校內資訊能力檢定，但已達「資訊能力檢定」標準之學生，應將成績證明文件送資訊學院，經審核通過後，登錄「檢定通過」成績。(此條適用於選擇 110 學年度(含)以前入學學制規定)
- 八、對於電腦鍵盤及滑鼠操作有困難之肢障生(手部)及盲生等，得免除資訊能力檢定畢業門檻。(此條適用於選擇 110 學年度(含)以前入學學制規定)
- 九、本細則經教務會議通過，並報請校長核定後實施，修正時亦同。

適用於 110(含)以前課程架構學生

資訊能力檢定成績登錄公告

凡本校同學，如於入學前、或是學號變更者、或是自行於校外參加檢定(即未參加本校 TQC 檢定考試者)，已符合本校資訊檢定標準者，請至學校首頁進入事務系統填寫電子表單。(於電腦技能基金會網頁可查詢到成績後，可隨時填寫電子表單申請登錄，校方始得審核登錄)。

資訊能力檢定標準一覽表

認可版本：office2007 版(含)以上

認可證書年限：皆為入學前 3 年內取得之證書(如為轉學生，以最近一次入學年度起算)

適用對象	資訊檢定考試類別	認可之檢定單位	全校統一畢業檢定標準
適用於 106-110 課程架構之大學部學生	電腦簡報 PowerPoint	電腦技能基金會	實用級(含)以上
		微軟 MOS	通過
		Oracle Open Office	通過

TQC 考生個人資訊查詢網

<https://exam.tqc.org.tw/TQCexamonline/default.asp?crrttype=TQC&certidtype=student>

- ✓ 凡於基金會參加過之考試，成績皆可於此網頁查詢。校內考試需於基金會核發證書後始得查詢到成績(約考後 1 個月)
- ✓ 查詢報考校外考試，亦可於此網頁查詢報名
- ✓ 查詢考試座位表(需已繳費，且於考試當週始得查詢到座位)

查詢考試成績

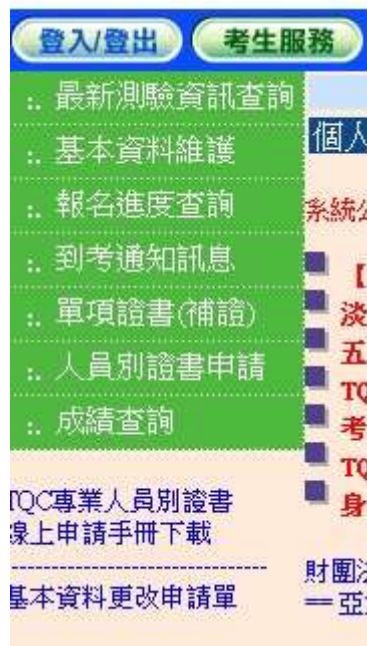
- 查詢考試成績：點選左上角「登入/登出」



- 輸入身分證號及密碼(身分證號後四碼)，再點選「進入系統」



- 於左邊選單中點選「成績查詢」，即可查詢到所有考試成績



查詢報考校外考試

- 輸入要查詢之資訊(如下圖上半畫面)，再點選「開始查詢」，即會列出符合條件之考場資訊。如確定要報考，請先用帳號、密碼登入後，再進行報名程序
- 詳細請參考「TQC 檢定校外考試報名方式」

測驗類別：TQC 報名項目：一般報名
 請輸入測驗項目：辦公軟體應用類 請輸入測驗科目：文書處理-實用級(Word 2010)
 請選擇考區：北區 台北市 宜蘭縣 花蓮縣 金門縣 桃園縣
 基隆市 新北市 新竹市 新竹縣
 請輸入考場名稱：
 請輸入測驗日期起迄時間：2013/07/05 ~ 2013/08/05 (yyyy/mm/dd)
 開始查詢

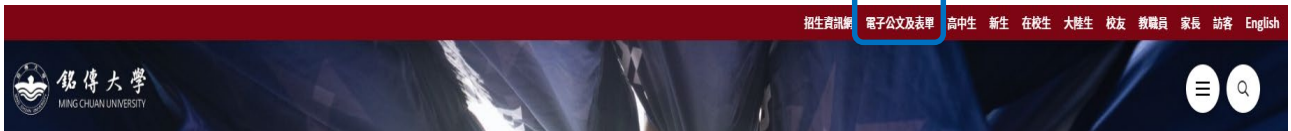
我要報名	梯次名稱	測驗日期	測驗時間	考場名稱
<input type="checkbox"/>	102年7月文書處理-實用級(Word 2010)測驗	2013/07/20	1740-1820	聯成電腦館前分校
<input type="checkbox"/>	102年7月文書處理-實用級(Word 2010)測驗	2013/07/27	1550-1630	巨匠台大分校
<input type="checkbox"/>	102年7月文書處理-實用級(Word 2010)測驗	2013/07/27	1850-1930	巨匠台大分校
<input type="checkbox"/>	102年7月文書處理-實用級(Word 2010)測驗	2013/07/20	1600-1640	巨匠內湖分校
<input type="checkbox"/>	102年7月文書處理-實用級(Word 2010)測驗	2013/07/28	1230-1310	澄德電腦
<input type="checkbox"/>	102年7月文書處理-實用級(Word 2010)測驗	2013/07/28	1340-1420	澄德電腦
<input type="checkbox"/>	102年7月文書處理-實用級(Word 2010)測驗	2013/07/21	1230-1310	澄德電腦
<input type="checkbox"/>	102年7月文書處理-實用級(Word 2010)測驗	2013/07/21	1340-1420	澄德電腦
<input type="checkbox"/>	102年7月文書處理-實用級(Word 2010)測驗	2013/07/14	1230-1310	澄德電腦
<input type="checkbox"/>	102年7月文書處理-實用級(Word 2010)測驗	2013/07/14	1340-1420	澄德電腦
<input type="checkbox"/>	102年7月文書處理-實用級(Word 2010)測驗	2013/07/07	1230-1310	澄德電腦
<input type="checkbox"/>	102年7月文書處理-實用級(Word 2010)測驗	2013/07/07	1340-1420	澄德電腦
<input type="checkbox"/>	102年7月文書處理-實用級(Word 2010)測驗	2013/07/27	1500-1540	巨匠松山分校
<input type="checkbox"/>	102年7月文書處理-實用級(Word 2010)測驗	2013/07/13	1400-1440	巨匠士林分校
我要報名	梯次名稱	測驗日期	測驗時間	考場名稱

確定 重新輸入

TQC 校外考試成績登錄

提醒：此功能僅為登錄資訊能力畢業門檻資料

- 請至校網主頁 <https://web2.mcu.edu.tw/> (如下圖)，點選【電子公文及表單】



- 進入此畫面(如下圖)，於左邊用 moodle 帳號及密碼登入

公告

舊版首頁自108年1月1日起停用，所有資訊請至新版首頁 <http://web.mcu.edu.tw/> 查詢。電子公文、電子表單…等原有功能仍由本系統提供，若有任何問題請洽資訊網路處林育如老師 分機2547。

台北校區：臺北市中山北路五段 250 號 電話：02 2882-4564

蘆河校區：臺北市蘆河路 130 號 3 樓 電話：02 2882-4564

Michigan Location: Gilbertson Hall, Saginaw Valley State University, 7400 Bay Road, Saginaw, MI 48710 U.S.A.
Telephone: 1-989-964-2497 (U.S.); +886 2 2882-4564 (Taiwan)

桃園校區：桃園市龜山區大同里德明路 5 號 電話：03 350-7001

金門校區：金門縣金沙鎮西園里德明路 105 號 電話：082-355-233

- 登入後，請點選「電子表單系統」



- 於右邊畫面下方點選「申請其他電子表單」



- 於右邊畫面找表單編號：

1. 2027-「資訊能力檢定登錄申請表(校外考試)_106起適用」(106(含)以後學制適用) 或 1622-「資訊能力檢定登錄申請表(校外考試)」(105(含)以前學制適用)

2. 進入後依指示填報相關資料即可，同學於填報後請再自行查詢審核結果，如有問題請電洽資訊學院(分機 3723)；如證書為 MOS，請於填寫表單後將證書正本送至桃園校區資訊學院辦公室，核驗後會再發還給同學。
3. 表單審查工作天為 3 天，同學可自行查詢審查結果。



電子公文與表單系統

E-Requests and E-Form System

中文(繁體)

系統首頁

登出

工作項目

- 電子表單系統
- 網站建置系統
- 學生資訊系統
- 電子郵件 (me)
- 貨層服務專區

電子化表單 > 傳送表單

傳送表單

此頁面顯示由校區及使用者身份(學生、職員或老師)做判斷而可以使用的所有表單。

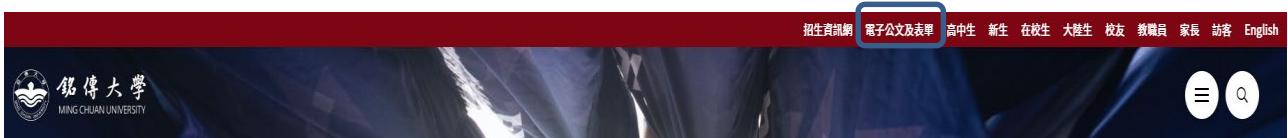
校區

表單編號	表單名稱	建立單位
1470	放棄學士生五年一貫課程申請表	教務處
1683	重設及補申請 ms1.mcu.edu.tw(office365使用) 密碼(限在校學生)	資訊網路處
1749	重設及補申請 me.mcu.edu.tw(gmail信箱) 密碼(105年6月前畢業校友請聯絡校友會申請校友信箱)	資訊網路處
1866	台北校區(含基河校區)調閱監控錄影帶申請表	資訊網路處
1554	電通系特殊狀況選課申請單	資訊學院
2027	資訊能力檢定登錄申請表(校外考試)_106起適用	資訊學院
1622	資訊能力檢定登錄申請表(校外考試)	資訊學院
1995	資工系特殊選課申請表	資訊學院
1851	●●台北校區圖書館●●校內師生忘帶證入館電子申請表單	圖書館
2043	就學貸款自付利息資格審查申請單(台北校區)	學務處

Change page: < 1 2 3 4 5 > | Displaying page 4 of 5, items 31 to 40 of 47.

資訊能力標準變更申請說明

- ✓ 適用於申請變更為 111 學年度最新學制資訊能力標準
- ✓ 如要變更為 106-110 學制標準，以及國際學院學生請至 <https://soit.mcu.edu.tw/tech> 下載申請表
- 請至校網主頁 <https://web2.mcu.edu.tw/> (如下圖)，點選【電子公文及表單】



- 進入此畫面(如下圖)，於左邊用 moodle 帳號及密碼登入

系統首頁

帳號

密碼

[忘記密碼](#)

工作項目

公告

- **電子公文系統**
 - * 請使用IE/Edge瀏覽器，並設定相容性網頁檢視（將mcu.edu.tw新增）後，再開啟電子公文系統。
 - * 或是[點此下載【強制以IE模式開啟電子公文系統】](#)。解壓縮後點擊檔案，登入後即可使用系統。
 - * 系統各項功能操作說明，請參考使用手冊（登入系統後，點選畫面上方「使用手冊」）。
 - * 若只需發文，建議[點此使用【手機版電子公文系統】](#)。
- **電子表單系統**
 - * 欲查詢已完成的個人申請表單處理結果，請進入電子表單系統，選擇【申請紀錄】查看。
 - * 如您在填寫電子表單時遇到問題，請嘗試於Microsoft Edge設定IE瀏覽選項，[點此下載【教學文件】](#)。

v0220851

- 登入後，請點選「電子表單系統」

電子公文與表單系統
E-Requests and E-Form System

中文(繁體)

系統首頁

登出

工作項目

- 電子表單系統**
- 網站建置系統
- 學生資訊系統
- 電子郵件 (me)
- 質層服務專區

公告

➤ **電子公文系統**

- * 請使用IE/Edge瀏覽器，並設定相容性網頁檢視（將mcu.edu.tw新增）後，再開啟電子公文系統。
- * 或是[點此下載【強制以IE模式開啟電子公文系統】](#)。解壓縮後點擊檔案，登入後即可使用系統。
- * 系統各項功能操作說明，請參考使用手冊（登入系統後，點選畫面上方「使用手冊」）。
- * 若只需簽文，建議[點此使用【手機版電子公文系統】](#)。

➤ **電子表單系統**

- * 欲查詢已完成的個人申請表單處理結果，請進入電子表單系統，選擇【申請紀錄】查看。
- * 如您在填寫電子表單時遇到問題，請嘗試於Microsoft Edge設定IE瀏覽選項，[點此下載【教學文件】](#)。

- 於右邊畫面下方點選「申請其他電子表單」

常用表單(TOP 10)  

此頁面顯示由使用者身份(學生、職員或老師)做判斷而可以使用的前10個常用的表單。

表單編號	表單名稱	建立單位
1931	數位學生證補換發及更名申請單2	桃園校區行政處
1396	(桃園校區)社團活動申請表-無經費-會簽其他行政單位(2014.9更新)	桃園校區行政處
1628	桃園校區修繕工作申請表	桃園校區行政處
1978	社團活動申請表-無經費-只會簽課指組(北)2018更新	學務處
1749	重設及補申請 me.mcu.edu.tw(gmail信箱)密碼(畢業校友請聯絡校友會申請校友信箱)	資訊網路處
2087	(台北校區)學生宿舍修繕申請單	總務處
1683	重設及補申請 ms1.mcu.edu.tw(office365使用)密碼(限在校學生)	資訊網路處
2320	粘貼憑證呈批核表單-學生	財務處
808	(桃園校區)社團活動申請表-無經費-無需會簽其他單位	桃園校區行政處
1982	社團活動申請表-無經費-只會簽總務處單位(北)2018更新	學務處

- 於下方畫面中的校區選項選擇「桃園」，找表單編號：2482

校區	桃園
----	----

表單編號	表單名稱	建立單位
1999	學士生五年一貫課程不列計大學部畢業學分申請表	教務處
1767	超修課程專案申請表	教務處
1964	國外修讀科目不抵免學分申請單	教務處
1470	放棄學士生五年一貫課程申請表	教務處
1683	重設及補申請 ms1.mcu.edu.tw(office365使用) 密碼(限在校學生)	資訊網路處
1749	重設及補申請 me.mcu.edu.tw(gmail信箱) 密碼(畢業校友請聯絡校友會申請校友信箱)	資訊網路處
1866	台北校區(含基河校區)調閱監控錄影帶申請表	資訊網路處
2482	變更資訊能力標準申請表(v.111)	資訊學院
2220	電通系特殊選課申請表(NEW)	資訊學院
2293	電子系停開課程對抵申請表(109)	資訊學院

Change page: ≤ 1 2 3 4 5 ≥ | Displaying page 4 of 5, items 31 to 40 of 46.

2482-「變更資訊能力標準申請表(v.111)」要申請變更為 111 學年度最新學制資訊能力標準。

進入後依指示填報相關資料即可，表單審查工作天為 3 天，同學於填報後請再自行查詢審核結果。

提醒：成績檔截圖務必完整，需有學號、姓名，不可自行貼上文字

變更資訊能力標準申請表(v.111)

111資訊能力標準簡短說明：

以下兩門課程皆須通過，方可完成資訊能力標準。

1. 人工智慧概論 (科目代號：00911, 99800)

2. 程式設計相關課程 (科目代號：13285, 13314, 99789, 05101, 13112, 16111, 36101, 37101,)

申請時間 2022-12-26 01:43 PM

識別編號 (學號) 及姓名

人工智慧概論
 00911
 99800
請選擇修課的科目代號

人工智慧概論成績單
請上傳修課該學期成績單電子檔

程式設計相關課程
 13285
 13314
 99789
 05101
 13112
 16111
 36101
 37101
請選擇修課的科目代號

程式設計相關課程成績單
請上傳修課該學期成績單電子檔

資訊能力畢業門檻 Q&A

Q1:什麼是資訊能力畢業門檻？

本校之資訊能力畢業門檻係依據 98 學年及 102 學年教務會議通過之「銘傳大學學生畢業資格檢定實施辦法」所訂定的「銘傳大學資訊能力檢定實施細則」實施。本校 98 學年度(含)以後入學之大學部學生(不含國際學院外籍生)，及 102 學年度(含)以後入學之國際學院大學部外籍生，應依本細則所定通過「資訊能力檢定」之標準後，始得畢業。

Q2:如何達到(通過)資訊能力畢業門檻？

依據 100 學年度教務會議通過修正的「銘傳大學資訊能力檢定實施細則」，本校大學部學生，應於大四畢業前通過。各學制標準如下：

適用對象	資訊檢定類別	全校統一畢業檢定標準
111 學年度(含)以後入學之大學部學生	1. 資訊學院各學系：人工智慧概論 (科目代號 00911)及程式設計(一) (科目代號 05101, 13112, 16111, 36101, 37101) 2. 國際學院各學程：人工智慧概論 (科目代號 99800)及程式設計 (科目代號 99789) 3. 非上述學系：人工智慧概論 (科目代號 00911)及程式設計 (科目代號 13285)	兩門課程須均通過

適用對象	資訊檢定考試類別	認可之檢定單位	全校統一畢業檢定標準
106-110 學年度入學之大學部學生	電腦簡報 PowerPoint	電腦技能基金會	實用級(含)以上
		微軟 MOS	通過
		Oracle Open Office	通過
外籍生： 102-105 學年度入學之國際學院大學部外籍生 在校生： 98-105 學年度入學之大學部學生	1、英文輸入	校外具公信力之資訊檢定單位所頒發之證書(如電腦技能基金會)	15 字(含)以上 (實用級(含)以上)
	2、辦公軟體應用類(3 擇 2):文書處理 Word 或 電腦簡報 PowerPoint 或電子試算表 Excel	電腦技能基金會	實用級(含)以上
		微軟 MOS	通過
		Oracle Open Office	通過

Q3:目前尚未通過校內舉辦之資訊檢定考試，怎麼辦？

學校目前訂定以下 2 種方案：

- (一) 自行至校外參加學校認可之認證單位所舉辦之檢定考試。通過後需填寫電子表單，經資訊學院審核通過後始得登錄。(如為 MOS 證照，需附證書正本以核驗)
- (二) 適用 98-110 課程架構之學生，可選擇申請變更資訊能力標準(詳細請見 Q7)

Q4:我曾參加校外資訊檢定考試及格，證書可抵資訊能力畢業門檻嗎？

可以，但須符合下列規範：

- (一) 參加中華民國電腦技能基金會或微軟等相關檢定考試通過，軟體版本需符合本校規定。(98-110 學年度適用版本為 2007 版(含)以上)
- (二) 如於大學入學前取得相關證書，僅認可入學年度前三年內取得之證書，且軟體版本需符合本校規定。(98-110 學年度適用版本為 2007 版(含)以上)
- (三) 填寫電子表單登錄成績，如為 MOS 證照，需附證書正本以核驗；如為 TQC 證書則無需檢附證書正本。

Q5:已取得相關資訊證照時，可以申請免修校定資訊課程嗎？

可以，但僅適用於 110(含)學年度以前入學之學生，且須符合下列規範

- 持校外具公信力之資訊檢定單位所頒發之證書，且軟體版本需符合本校規定時，得申請免修本校校定資訊課程者，其對應據以免修之標準如下：

適用對象：98-105 學年度入學學生(資訊學院各學系除外)

科目	資訊科技：辦公室應用 (科目代號 36134) 資訊科技：辦公室應用(英) (科目代號 99775)	資訊科技：資料處理 (科目代號 36135) 資訊科技：資料處理(英) (科目代號 99776)	
能力	書寫能力	表達能力	資料處理能力
指標	英文輸入：15 字(含)以上	辦公軟體應用類(以下二擇一)：文書處理、電腦簡報	辦公軟體應用類：電子試算表
認可單位	校外具公信力之資訊檢定單位所頒發之證書(如電腦技能基金會)	電腦技能基金會、微軟 MOS、Oracle Open Office	電腦技能基金會、微軟 MOS、Oracle Open Office

適用對象：106-110 年度入學之大學部學生(資訊學院各學系除外)

科目	資訊科技：辦公室應用 (科目代號 36134) 資訊科技：辦公室應用(英) (科目代號 99775)	程式設計(科目代號 13285) 程式設計(英)(科目代號 99789) 全校各學系【(採 106-107 入學架構之數位媒體設計學系)(建築學系)除外】	動態網頁程式設計 (科目代號 13314) (採 106-107 入學架構之數位媒體設計學系)(建築學系) 適用
能力	表達能力	程式設計能力	
指標	辦公軟體應用類：文書處理及電子試算表	程式設計相關證照	
認可單位	電腦技能基金會、微軟 MOS、Oracle Open Office	取得校外具公信力之資訊檢定單位(如電腦技能基金會)所核發之證書	

- 符合本辦法可申請免修校定資訊課程之學生，得於每學期開學後 2 週內完成申請審核程序。
- 本校大學部學生如於入學前已取得上述資訊檢定考試證照，僅認可入學年度前三年內取得之證書。
- 符合免修資格者，請至資訊學院網頁下載「銘傳大學校定資訊課程免修申請表」，填妥資料並勾選欲免修之課程後，於規定時間內繳交申請表、相關資訊證照之正本及影本至資訊學院審核(資訊檢定之軟體版本以學生在學期間本校所使用之版本為準，適用之軟體版本於每學年開學時公告)，以完成免修課程申請及審核程序。

- 核定結果請同學自行至學生事務系統查詢。
- 免修核可之同學須依據本校選課辦法於規定期限內辦理課程退選作業。
- 依大學法或本校學則之規定，學生申請校定資訊課程免修後，其畢業學分不足者，須以其他專業選修補足，始得畢業。

Q6:資訊證照軟體版本與學校規定不同，可以嗎？

依據 99 學年教務會議通過之「銘傳大學資訊能力檢定實施細則」，資訊證照認可之軟體版本以每學年公告之版本為準。須符合入學當年度公告適用之版本。例 112 學年度適用之版本為 MS OFFICE 2007(含)以上版本，如已取得之證書版本為 MS OFFICE 2003 版，則無法申請通過認證。

Q7: 如何申請變更資訊能力標準？

110 學年度(含)以前入學之大學部學生，如要選擇新訂的資訊能力檢定標準，需符合以下規定，並請至 <http://web.tqc.mcu.edu.tw/node/67> 下載【變更資訊能力標準申請表】，附上加修課程之該學期單學期成績單，以及 MS-PPT 證書正影本，送桃園資訊學院辦公室審核 (或 將上述資料掃描成電子檔，並 email 至 tqcmcu@gmail.com)

105 學年度(含)以前入學之大學部學生

適用對象	需符合之規定
非資訊學院各學系	選擇適用 106-110 學年入學之規定： 需再通過以下任一課程，並通過 PPT 實用級檢定，始得畢業 <ul style="list-style-type: none"> ● 程式設計 2 學分課程通過(科目代號 13285) ● 動態網頁程式設計 2 學分課程通過(科目代號 13314) ● 程式設計(英)3 學分(科目代號 99789) (適用國際學院學生) 選擇適用 111 學年度(含)以後入學之規定： 需再通過此課程，始得畢業 <ul style="list-style-type: none"> ● 人工智慧概論 2 學分課程通過(科目代號 00911) ● 人工智慧概論(英)3 學分(科目代號 99800) (適用國際學院學生)
資訊學院大學部學生	選擇適用 106-110 學年入學之規定： 通過 PPT 實用級檢定，以及需通過院內各系專業能力之程式設計能力規範，始得畢業 選擇適用 111 學年度(含)以後入學之規定： <ul style="list-style-type: none"> ● 需再通過人工智慧概論 2 學分課程(科目代號 00911)，始得畢業

106-110 學年度入學之大學部學生

適用對象	需符合之規定
全校各院系大學部學生	需再通過此課程，始得畢業 <ul style="list-style-type: none"> ● 人工智慧概論 2 學分課程通過(科目代號 00911) ● 人工智慧概論(英)3 學分(科目代號 99800) (適用國際學院學生)

Q8:對於資訊能力畢業門檻還是有疑問，可以到哪裡詢問？

- (一) 可到桃園校區資訊學院(S504-2)辦公室詢問。
- (二) Email 至 soit@eta.mcu.edu.tw