



郵寄學位證書 注意事項

(日間學士班)

無法配合者請勿提出申請，並請於本校上班時間自行到校領取。

一、於線上撤銷時程內完成離校手續(114/12/15~115/1/16)

未於規定之線上撤銷(無須列印紙本)時程內完成者，不得申請郵寄學位證書！

- 確認離校狀態皆顯示無。

離校狀態	
說明： 「未完成事項說明」註記“無”，不需辦理離校手續。	
未完成離校單位	未完成事項說明
圖書館讀者服務組	無
學務處生涯發展與諮商輔導中心	無
機械工程學系	無
教務處註冊組	無
教務處進修教育組	無
學務處衛生保健組	無
研發處國際及兩岸事務組	無

- 查詢方式（帳號為學號，密碼為身分證後9碼）

註冊組首頁-相關連結【應屆生畢業離校查詢入口】

校首頁-學生-分眾_學生點選【應屆生畢業離校查詢入口】

二、查詢是否畢業(115/1/26 下午5時起)

- 畢業狀態為【恭喜您已畢業】。

畢業狀態

【恭喜您畢業了！】請確認離校狀態完成後攜帶學生證、身分證正本，依公告日期領取學位證書。

您已畢業，並已完成離校手續。



三、線上申請郵寄學位證書(115/2/2 上午10時起開放申請)

- 第一學期畢業生 (1/31前登入學生入口，2/1起登入校友入口)
- 第二學期畢業生 (7/31前登入學生入口，8/1起登入校友入口)



學生(校友)入口→學籍與成績申請作業→點選橘色加號進入申請作業→
郵寄學位證書數量輸入1 →繳費方式點選ATM →點選郵寄→附回郵點選否
上傳身分證正反面影本(正反面影本請存成一個檔案上傳)→送出申請

(文件處理工作天數以繳費入帳後，開始計算。)



無法申請郵寄學位證書原因

- ▶ 畢業狀態為【你目前尚未畢業】。
- ▶ 未於線上撤銷時程內(114/12/15~115/1/16)完成離校手續。
- ▶ 線上申請時未檢附身分證正反面影本。
- ▶ 未完成繳費(僅收取限時掛號郵資，無工本費)。
- ▶ 無法承擔郵寄風險，並且配合本校郵寄開放時間及所需工作天。



學位證書核發以乙次為限，
郵寄過程中若遺失或毀損，
僅能申請補發「畢業證明書」。

無法承擔郵寄風險、配合本校郵寄開放時間及所需工作天者
請親自至本校領取

