

114 學年度第 2 學期日間部【學士班】畢業生離校手續暨領取學位證書公告

115 年 5 月 20 日

受文者：日間部學士班應屆生、成績優異提前畢業及延畢生

主旨：114 學年度第 2 學期日間部學士班畢業生辦理離校手續、領取學位證書等時程，請依照說明事項及時程辦理。

說明：

一、修讀【輔系、雙主修或學分學程】學生：

若於本學期「主系學分數」已達畢業標準，但未修畢【輔系、雙主修或學分學程】，尚未申辦放棄修讀者，請依下列規定時程至註冊組辦理；未依時限申辦放棄者，視同下學期繼續延修。

二、未通過本校學則第六十八條規定者，次學期仍須辦理延修註冊手續。

次學期延修生請至本校註冊組網站查詢「115.1延修.延復.復學生註冊通知」，於 115 年 9 月 6 日前繳交學生平安保險費，並於 115 年 9 月 7 日起一週內至註冊組領取「註冊程序單」，辦理 115 學年度第 1 學期延修生註冊手續，並依學則規定至少選修一門課。

三、英文學位證書申請時間：

至遲須於 115 年 9 月 4 日前提出申請(申請表如附件)，逾期不予受理。

四、學籍資料校正：

【校務資訊系統學生入口】→【學籍管理系統】→【基本資料維護】，核對資料如有誤者，請攜帶學生證至註冊組申請補正。

五、畢業生成績證明申請：

請於領取學位證書後辦理；如需附畢業排名，須於 115 年 9 月 29 日(開學第四週)始得申請(畢業後無法經由【學生】入口登錄者，請改由【校友】入口登錄，帳號：身分證 10 碼，密碼：身分證後 6 碼+西元生日 8 碼)。

六、離校手續相關作業辦理時程：

畢業梯次		【第一梯次】
離校狀態查詢	查詢方式	1. 115 年 5 月 25 日起至註冊組首頁-相關連結或校首頁-學生-分眾_學生點選【應屆生畢業離校查詢入口】→學生輸入帳號為學號，密碼為身分證後 9 碼查詢「離校狀態」。 2. 如尚未完成離校手續，請依線上各單位「未完成事項說明」至相關單位辦妥即可，本期間內(5 月 25 日至 7 月 6 日止)不需列印紙本離校單(請參閱操作說明)。 ※應屆畢業生本學期預期可畢業者，應於上述規定期限內辦理離校手續，未完成離校手續者，暫不發予畢業證書。
	完成期限	115 年 7 月 5 日止(!!!申請郵寄學位證書者，務必於本期間內完成離校程序!!!)
申辦放棄修讀輔系、雙主修		115 年 5 月 31 日止
申辦放棄修讀學分學程		115 年 7 月 3 日止

七、領取學位證書相關作業辦理時程：

畢業狀態	開放時間	115 年 7 月 13 日 17 時起開放查詢	
	查詢方式	※查詢方式同「離校手續」，未完成離校手續者，請線上[列印離校單]完成紙本離校手續，再攜帶相關證件至學系辦公室領取畢業證書。	
領取學位證書	親自領取	時間地點	115 年 7 月 14 日 9 時 30 分至 16 時 系辦公室 ※當日無法至系辦公室領證者，請於 9 月 30 日前之上班日至註冊組領取。 ※暑假上班時間：星期一至星期四上午 8:00 至下午 16:30(星期五調整放假)， 中午 12:00-12:30 為本組休息時間。
		注意事項	1. 攜帶證件：學生證及身分證(或駕照等有效證件)， 證件不齊全者不得領取 。 2. 學位證書請親自簽領，若因故無法親自領取者，受託人須繳交委託書(如附件)並繳驗 受託人及委託人身分證正本 (或駕照等有效證件正本)始可代領。
	郵寄申請	開放時間	115 年 7 月 22 日起至 9 月 30 日止
		注意事項	請參閱附件， 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。 ※未於 115 年 7 月 5 日完成離校手續並線上撤銷者，不得申請。

教務處註冊組 敬啟