

110-2 學期【畢業離校】與【學位證書領取】公告

壹、簡要說明

步驟一、「線上離校作業查詢」：

登錄「學生資訊系統」→各項紀錄→【畢業離校手續查詢】

步驟二、至所屬學系領取畢業證書：

方式(一)郵寄申領

方式(二)親自領取

方式(三)委託代領

貳、詳細說明

一、領取「畢業證書」前，請務必至線上離校作業查詢：

依據本公告說明二之「確認畢業資格日期」登入「[學生資訊系統](#)」→【各項紀錄】→【畢業離校手續查詢】，查詢目前畢業審查及離校紀錄進度，除「登載畢業流水序號及領取畢業證書」外，各單位查核狀況皆為「Y」者，即可於時程內領取畢業證書；但如有未完成事項，請與各相關單位洽詢，各審核項目及負責單位如下。

項目	未通過事項	洽詢單位	分機
1	繳清各項欠款費用	總務處出納組	3351、3350
2	歸還借用物品	各學系	請上網查詢各學系分機
3	還清借用書籍、欠款	圖書館	3415
4	歸還器材	體育室	3812
5	滿意度問卷、UCAN 職能診斷	學務處生涯發展與就業輔導組	1799
6	歸還醫療器材	健康中心	3250

二、領取「畢業證書」時程

(一)大學日間部及進修學士班

序號	符合畢業資格之學生類型	至「學生資訊系統」確認畢業資格日期	領取學位證書時程
1	完成「畢業考」符合畢業資格	6月17日(五)起	6月20日~9月8日
2	因下修低年級課程，「期末考」後始符合畢業資格者	7月20日(三)起	7月25日~9月8日
3	暑修第一期結束後，始符合畢業資格者	8月1日(一)起	8月2日~9月8日
4	暑修第二期結束後，始符合畢業資格者	9月5日(一)起	9月6日~9月16日

(二)碩士班、碩士在職專班及博士班

序號	適用對象	登錄系統線上確認畢業資格日期	領取學位證書時程
1	完成學位論文，且符合畢業資格者*含各學系畢業所需必選修課程成績(學分數)、各學系畢業資格門檻、論文修改及上傳完成	6月10日(五)起	6月13日~9月8日 (原訂6/11於畢業典禮領取，因改線上辦理故延至上班日領取)
2	暑修第一期	8月1日(一)起	8月2日~9月8日
3	暑修第二期	9月5日(一)起	9月6日~9月16日

三、領取學位證書方式

因應新型冠狀病毒肺炎疫情，領取時請依防疫小組規範辦理，如有感染疑慮請以「郵寄」方式領取，領取學位證書方式說明如下：

(一)郵寄領取

※**郵寄服務限台灣本島及離島**，外籍生、僑生及陸生等，僅能「親自領取」或「委託代領」。

1. 郵寄申請：登入「學生資訊系統」/「各項申請」。

2. 確認地址及提供匯款帳號：

(1) 確認/變更通訊資料。

(2) 提供支付郵寄費之匯款帳號(郵寄費 120 元，含畢業證書、證書夾

及使用防水信封袋以「雙掛號」寄出)。

3. 確認繳費及寄出：確認繳費後畢業證書於三個工作天內寄出。

(二)親自領取：畢業生請攜帶**身分證**領取，至所屬學系辦公室領取。

(三)委託代領：如因故不能親自領取學位證書，請填寫**代領委託書**(如附檔)並黏貼委託人及受託人之身分證正面影本，交給受託人至畢業生所屬學系辦公室代領學位證書。

四、如同學無法於本(110-2)學期畢業者，務必於規定時程內辦理延修手續。

延修生線上辦理延修日期：**111年8月1日(一)至111年9月20日**

(二)止，此時段僅開放「延修申請」無選課功能，確定之選課時程將再行公告於教務處網頁。