

# 日間大學部畢業班學生離校前及領取學位證書注意事項

- 一、學生向校內圖書館及各處室所借圖書儀器物品等，請於6月12日(星期五)之前，繳回原單位。
- 二、畢業班本學期之學期成績於教師輸入成績系統確認送出後，學生可在第一時間透過系統於網路上查詢到該科成績。所有科目最遲於教師輸入成績截止日後隔天 **6月23日(星期二)起開放網路查詢**，請同學自行上網查詢。若覺得成績有問題，請於9月20日前向任課老師反映。
- 三、

學生於領取學位證書前須先啟動畢業離校系統，登入後點選「我要申請離校」，若系統畫面中有任一關卡審查結果未通過，會被註記為「X」，代表你尚有設備/費用/借書/職發中心/學分數 未完成，須先至各行政單位辦理結清後，經系統更新並再次確認各個關卡之「審核結果」欄位均已註記為「V」審查通過，才算完成離校手續，最後方可前來領取學位證書。
- 四、領取學位證書時間及地點：
  - (一)應屆畢業班未隨在校生班級修課可畢業者  
領取地點/時間：註冊組/109.7.7(星期二)上午9點至下午5點
  - (二)應屆畢業班隨在校生班級修課後可畢業者  
領取地點/時間：L008/109.7.24(星期五)上午9點至12點  
註冊組/109.7.27(星期一)起行政單位暑假上班時間
  - (三)暑期重(補)修及格可畢業者  
參加暑修請於8月17日(星期一)起行政單位暑假上班時間至註冊組領取  
參加進修部(含專班)暑修及第三學期請於9月17日(星期四)起至註冊組領取
- 五、領取學位證書方式：
  - (一)本人親自領取。(須出示學生證或個人身分證件)
  - (二)申請郵寄。
    - 1.6/15~7/3前至教務處註冊組填寫辦理。(請注意!申請郵寄前，須先確認你已啟動離校系統申請，註冊組於寄出前，將會檢核你離校系統中各個關卡之「審核結果」欄位是否均已註記為「V」審查通過，若有關卡未通過者將通知暫時取消你的郵寄申請)。
    - 2.填寫申請郵寄學位證書切結書
  - (三)委由他人代領。

畢業生須先啟動離校系統申請，確認各個關卡之「審核結果」欄位均已註記為「V」審查通過後，並填寫「代領學位證書委託書」，連同學生證或個人身分證件交給代領人，由代領人憑身分證件來校領取。
- 六、境外生領取學位證書時須出示學生證外還須繳交居留證或入出境許可證影本。
- 七、畢業離校後，一卡通學生證將註記喪失學生記名式電子票卡身分，日後本證比照「不記名普卡」使用規定辦理，不再享有「記名」服務。
- 八、應屆畢業生參加暑修之規定，請參見暑修公告。
- 九、應屆畢業生修滿規定年限尚未畢業者(稱為延修生)之注意事項：
  - (一)延修生應於下一學年度繼續返校註冊並選課，至多可延長修業年限四年。欲辦理休學者須於開學註冊日前辦理完竣，超過此期限才提出休學申請者，必須依規定繳交部分學雜費(或學分費)。未註冊或未休學者，依本校學則規定，將予以勒令退學。
  - (二)延修生之註冊選課繳費相關規定，請參見本校網站最新消息之公告。
  - (三)若缺修之必修科目係在下學期者，役男得在上學期修任一門科目，以辦理緩征。女生或免服兵役或已退伍者，得辦理休學半年，下學期再辦理註冊選課。
  - (四)休學累計最多為四年。役男於休學期間入營服役者，服役期間(只能計算義務役時間，服志願役者不得視為服役期間)不列入休學年限。役男接獲入伍通知書者，應即影印一份郵寄至教務處註冊組。退伍後，將退伍令雙面影本及最新之家庭住址、電話資料郵寄至教務處註冊組登錄，俾便如期通知返校註冊選課。(須在影本空白處填上系組、學號、姓名)，若入伍未通知學校，則入營服役期間仍列入休學年限計算，學生不得異議。

