

113學年度第2學期 進修學制大學部畢業生領取學位證書注意事項

領取學位證書注意事項

一、未歸還品項繳回原單位期限

114年6月5日(星期四)之前，請將向校內各處室所借圖書儀器物品等繳回原單位。

二、須啟動畢業離校系統(網址: <https://portal.stust.edu.tw/StudLeave/>)

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」，「核發畢業證書」關卡審核結果欄位須註記為「√」(審查通過)，方可領取學位證書。若系統畫面中任一關卡審核結果欄位被註記為「X」，請逕洽各相關單位辦理複審。



【進修處教務組關卡須待本學期學期成績公告後方能進行審查，請先辦理其他關卡複審】

三、學生證

畢業離校後，學生證將比照「不記名普卡」使用規定辦理，不再享有「記名」服務。

四、成績查詢及疑義反映時間

本學期畢業考課程之學期成績於114年6月10日(星期二)起開放網路查詢，學生可登入選課系統查詢成績。若學生對成績有疑義者，請於114年9月10日(星期三)前逕向任課老師反映。

五、應屆畢業生參加暑修之規定，請參見暑修公告。

六、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，大學部至多可延長修業年限三年。欲辦理休學者須於開學註冊日前辦理完成，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，將予以退學。

(二)延修生之註冊選課繳費相關規定，請參見進修處網頁最新消息之公告。

(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，以辦理緩徵。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)休學累計以二學年為原則。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進修處教務組。退伍後，將退伍令雙面影本及最新之家庭住址、電話資料郵寄至進修處教務組登錄，以便如期通知返校註冊選課。(須在影本空白處填上系組、學號)，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。

學位證書領取方式及日期

本學期畢業學位證書發放作業，自114年6月23日(星期一)開放領取，本校提供「返校領取」或「委託學校郵寄」二種方式。

1) 返校領取學位證書

1.1) 本人：須出示學生證或個人身分證件。

1.2) 委由他人代領：畢業生須先啟動畢業離校系統，確認「核發畢業證書」關卡已註記為「√」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。

2) 委託學校郵寄學位證書：同學可至進修處教務組(S101辦公室)購買郵局便利袋bag1，填妥寄送資料與郵寄委託書，委託本組於符合畢業資格梯次寄送日期交寄；交寄後同學可憑託運單號進行線上追蹤運單。

返校領取及寄送日期：

應屆畢業生(含延修生)畢業梯次	返校領取日期	學校寄送日期
這學期只修習畢業班課程可畢業者	114/06/23(進修處教務組領取)	114/06/24
隨修低年級課程可畢業者	114/07/15(進修處教務組領取)	114/07/16
日間部暑期重(補)修及格可畢業者	114/08/18(進修處教務組領取)	114/08/19
暑期進修部重(補)修及格可畢業者	114/09/18(進修處教務組領取)	114/09/19

※未能於表列領取日期返校領取學位證書者，可於領取日期後之行政上班時間(週一至週五15:00~21:30)至進修處教務組(L103辦公室)領取。

聯絡電話：06-2533131#2400~2403