

公 告

108.05.15.註冊組

受文者：本校大學、碩、博各學制之畢業生。

主 旨：107 學年度第 2 學期畢業生請領證書日期暨離校手續流程。

說 明：

一、大學部

1. **第一梯次畢業**（成績全部到齊者），於 6 月 15 日起請領
時間 13:00~16:00。（預計 6 月 14 日 17:00 公告名單）
2. **第二梯次畢業**（低修課程成績到齊者）於 7 月 16 日起上班時間請領。
時間 09:00~11:50；13:00~16:00。（預計 7 月 15 日 16:00 公告名單）
（7/1~8/2 每週五行政人員休假）
3. **第三梯次畢業**（暑修課程成績到齊者）於 8 月 29 日起上班時間請領。
時間 09:00~11:50；13:00~17:00。（預計 8 月 28 日 16:00 公告名單）
4. 離校手續單流程：校友登錄-學系辦公室-圖書館-註冊組。
5. 所修科目無論是否計入畢業學分數均須成績全部送達且五大能力指標全部通過，方能畢業。

二、碩士班、碩士在職專班、博士班

1. (成績到齊且論文完成可繳交者)預定於 7 月 10 日起上班時間開始請領證書。
（7/1~8/2 每週五行政人員休假）時間 09:00~11:50；13:00~16:00。

***請注意：(預計本學期畢業之 105 級後學生請務必於期末考前完成學術倫理課程修習及取得規定之學分證明。)**

2. 碩士班、碩士在職專班、博士班畢業生繳交論文期限為 8 月 31 日。
3. 離校手續單流程：校友登錄-學系（學位學程）審核-圖書館-註冊組。

三、畢業生持學生證，親自至教務處註冊組簽名領取學位證書，本人因故不克前來，可先行寫好「委託書」簽名蓋章及學生證交由被委託人領取證書。（被委託人請攜帶雙方有照片之證件）

四、學位證書影印本，請於領取證書當日自行影印（最多申請五份免費；超出份數者，每份酌收工本費十元；於投幣機繳費）附收據至註冊組加蓋單位章與「經核對無誤與正本相符」章。

若需加蓋學校關防者請依請印程序填表辦理，每份酌收工本費二十元。

備 註：1. 代領學位證書委託書、大學部畢業生離校手續單、研究生畢業離校手續單均可於註冊組網頁之表單下載中查詢列印。

（本校首頁-行政單位-教務處-註冊組-表單下載列印）

2. 國際悠遊卡學生證須至註冊組展期後歸還學生。