

106 學年第 2 學期應屆畢業生領取學士學位證書注意事項

一、領取學位證書：

- (一) 畢業典禮當天：[107年6月15日9:00~17:00](#)至綜合業務組領取。(若延畢生本學期無任何修課，並已通過英檢、證照、學程、人文素養或法律系會考...等，符合畢業條件者可於5/24開始領取)
- (二) 6月19日起，請於本校上班時間內至綜合業務組領取。
- (三) 符合畢業者請於6/15至7/25(含)日前，線上列印離校手續單(逾期恕無法線上列印)。
- (四) 如修習低年級課程始可畢業者，須俟7/10(含)後至綜合業務組領取證書。
- (五) 畢業生入口網站將於107/7/26關閉，已確定畢業同學請務必提前轉出您的e-portfolio資料及入口網站內相關資料，因屆時將無法進入本校入口網站，敬請留意。
- (六) 若修畢暑修課程方達畢業資格者，需待暑修成績輸入截止日後始可領取證書。(暑修上期截止日：107/8/19，暑修下期截止日：107/9/23)
- (七) 畢業條件登錄截止日：107/9/30(請學生將攸關畢業條件之語文檢定、證照、競賽得獎等文件，自行上傳規定網站)
- (八) **領取證書時請攜帶**：(1) 學生證(或身分證件)、(2) 離校手續單(須各單位均已蓋章、有「學校存查」字樣、校徽浮水印)
- (九) **受託代領者需持**：(1) 委託書(綜合業務組網站下載)、(2) 代領人身分證件、(3) 代領人印章、(4) 畢業生學生證(或身分證件)、(5) 畢業生印章、(6) 離校手續單(須各單位均已蓋章、有「學校存查」字樣、校徽浮水印)。
- (十) 無法如期於本學期畢業者，請勿列印離校手續單及辦理離校手續。
- (十一) 為避免領證擁擠，請畢業生務必先至「e校園服務網」列印有「學校存查」字樣之離校手續單(登入帳號、密碼→「畢業生離校手續單列印」→填寫線上問卷→印出離校手續單)，綜合業務組不提供現場列印離校手續單(含填問卷)服務。

二、其他注意事項：

- (一) 暑假期間(7/1-8/31)行政上班時間暫訂：[週一至週四 8:30~16:30\(中午休息一小時，週五不上班\)](#)(確切時間依人事室公告為準)，請同學留意！
- (二) **「7月1日~3日」**本校協辦大學指定考試試務工作，**暫停發放學位證書**，敬請配合。
- (三) **「7月16日~20日」**本校放假，**暫停發放學位證書**，敬請同學配合。
- (四) 畢業生畢業離校流程相關說明，請至綜合業務組網頁查閱。
- (五) 申請中文學位證書影本者，請自行影印並攜帶學位證書正本至綜合業務組核對，再至文興樓三樓文書組蓋關防；申請英文學位證書影本，請先填寫繳費單申請(需攜帶正本，不得自行影印)。