

公 告

107.05.04.註冊組

受文者：本校大學、碩、博各學制之畢業生。

主 旨：106 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**（成績到齊者），於 6 月 23 日當日請領
時間 13:00~16:00。（預計 6 月 22 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 24 日起上班時間請領。
時間 09:00~11:50；13:00~16:00。（預計 7 月 23 日 16:00 公告名單）
（7/1~8/3 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 9 月 4 日起上班時間請領。
時間 09:00~11:50；13:00~17:00。（預計 9 月 3 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送達，方能畢業。

二、碩士班、碩士在職專班、博士班

1. **第一梯次畢業**（成績到齊且論文完成可繳交者），預定於 7 月 16 日起上班時間請領證書。（7/1~8/3 每週五行政人員休假）
請注意：（因本學期延後 2 週開學，成績輸入截止日亦較往年延後，故碩士班（碩士在職專班、博士班）本次無提前領取畢業證書，如有不便敬請見諒。）
時間 09:00~11:50；13:00~16:00。

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。