

教務處註冊組 通知

108.12.16

主旨：108 學年度第 1 學期延修生「畢業離校」及「領取學位證書」

說明：

- 一、預計第 1 學期可畢業學生，僅欠以下項目者需事先申請(1/22 前)，審核後始具畢業資格，若逾期送件則列入次學期畢業生，責任自負：
 - (1)用證照抵免課程學分者，持證照正本及影本至教務處(組)申請；
 - (2)完成勞作教育者，持健促組證明至教務處(組)辦理資格審查。
 - (3)3 照 1 證證照認證者，填妥「各科證照認證申請表」並附證照影本，持至所屬科辦公室申請。以上經教務處(組)畢業審核通過並公告後，自行擇期領取畢業證書。

◎審核流程無法當天完成，請取得證明文件後儘早辦理，以免延誤領證◎

二、確認畢業資格：(可先至「學生校務行政系統」查詢成績)

【第一批】：1 月 13 日起(因實習或說明一...等因素於學期中已取得成績/資格者)

【第二批】：1 月 21 日起，名單公布於本校首頁/行政單位/教務處/註冊組/最新公告。

三、離校程序：

畢業生於 1/10 起進入本校首頁【學生/家長】→「學生校務行政系統」→05 學籍管理→離校流程管理的「0545 學生查離校程序」查詢畢業離校狀況，若出現「108 第一學期」有註記欠缺繳項目者，請列印出該程序單，先去完成補交或填報後，再持至相關單位蓋章辦理完成離校手續；無欠缺項目者免。

四、領證應備資料：

- 1、學生證：需持一卡通數位學生證，查驗及停權後歸還；若持舊式學生證者繳回銷毀，遺失需先至教務處(組)繳費，工本費 150 元，請保留收據換領證書。
- 2、系統有註記缺繳 108 第一學期項目者，持該單位所開具已完成之證明單。
- 3、委託書：非本人而委託親屬代領證書者，須另備委託人之委託書及受託人身分證明文件(朋友、同學皆不得代領)。

五、領證書日期及方式：

- 1、領取學位證書一律至《學籍所屬校區》辦理，跨校區恕不予受理。
- 2、領證日期--確認符合畢業資格之日起，於上班時間內至所屬校區教務處註冊組(或教務組)領取。(寒假上班日期：1/13-1/15、1/20-1/22、2/3-2/6 時間：9:00-12:00、13:30-16:30，或 2/10 起正常上班，每週一至五 8:00-12:00、13:30-17:20)
- 3、寒修：成績在課程結束一週後公告；實習：結束後由負責教師或科助登錄成績後公告，急需者自行洽詢相關科系；跨校：修讀外校課程之同學，需待本校接獲外校寄達之成績通知單後登錄公告，若急需領證者請學生自行催促外校。

六、延長修業年限屆滿之七下延修生，欲休學者請在 12 月 30 日前完成；若本學期仍無法畢業時，請在次學期開學前自行至所屬校區辦理退學手續，逾期勒令退學。

七、本學期仍無法順利畢業之延修同學，請詳閱「延修生選課暨註冊通知單」，務必請在下學期開學前一週或當週(2/10~2/21)到校辦理選課註冊，未選課繳費者須辦理休(退)學手續。

※延修生延長修業年限僅 2 年(休學期間不計入)。

* 學校網址：<http://www.ctcn.edu.tw>

(新店校區)教務處註冊組電話(02)2219-1131 分機：5214、5213、5212

(宜蘭校區)教務組電話(03)989-1178 分機：7214、7213、7212