

108 學年度第 2 學期應屆畢業生「離校」及「領取學位證書」注意事項

109.5.15

一、確認畢業資格：(可先至「**新版**校務行政系統」查詢成績)

名單公布於本校註冊組網頁**最新公告**，公布日期分別為：

- 1、第一批：**6/18** (勞作教育統計至 5/15 止、證照認證及抵免 5/18-20 止，逾期申請者列入第二批以後畢業)
- 2、第二批【**完成非畢業班開課課程**】：**7/6** (證照申請及勞作教育統計至 6/12 止，逾期申請者列入第三批畢業)
- 3、第三批(完成暑修、實習、跨校)：**7/13-8/29**，公告後隨時領證 (成績公布並查詢後確認在可畢業名單內)
但：本梯次證照及勞作教育申請受理對象僅限完成後即可畢業者，且需在 8/27 前提出，逾期列入 109 學年延畢學生)

二、畢業離校程序：

- 1、畢業生於 6/6 起進入本校首頁【學生/家長】→學生校務行政系統(**舊版**，限 IE 瀏覽器)→05 學籍管理→離校流程管理→「0545 學生查離校程序」查詢畢業離校狀況，若出現「108 第二學期」有註記缺繳項目者，於 6/18 前完成補交或退宿，逾期需列印出該程序單，再持至相關單位蓋章辦理完成離校手續。

註：圖書館是確認畢業後才辦停權，故第二-三批領證前須再次上網查詢是否有欠書(款)。

- 2、列入畢業生離校程序單位(項目)有：教務處(教學評量、畢業照片)、總務處(學雜費)、圖書館(書款)、學務處(住宿)，以上任一項程序未完成即無法領證。

三、領證書應備資料：

- 1、身分證明：領取學位證書限本人，至教務處/組領證者，請持身分證、學生證、駕照等提供查驗身分；但畢業典禮當天向導師領證者免持證明，委請導師確認身分。
- 2、由單位開具已完成離校程序之證明單(系統有註記欠缺項目且 6/19(含)以後才完成者)。
- 3、委託書：非本人而委託親屬代領證書者，須另備委託書及受託人身分證(朋友、同學皆不得代領)。

四、領證書日期及方式：

- 1、領取學位證書一律至【就讀校區】辦理，跨校區恕不予受理。
- 2、第一批符合畢業資格領證---**6/20 畢業典禮當天**，逾期則於 6/22 起再自行至教務處/組領證。
 - ① **6/18 前完成離校程序者**，在臨時教室集合，統一由班導師轉發，(新店)3:00 前(宜蘭)10:00 前。
 - ② **6/19~6/20 才完成離校程序者**，持證明至教務處/組領證，(新店)1:30~4:30(宜蘭)8:30~12:00。
- 3、第二批完成隨班附讀符合畢業資格領證---7/6 起，至教務處/組辦理領證。
- 4、第三批完成暑修、實習、跨校符合畢業資格領證---7/13 起，至教務處/組辦理領證。
~暑假上班時間 9:00-12:00、13:30-16:30，週五及例假日不上班，7/9 及 8/10-8/14 不上班~
- 5、**暑修**：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；**跨校**：修讀外校課程，需待本校接獲外校寄達之成績通知單後登錄公告，若急需者自行催促外校。
- 6、僅剩證照認證或科目抵免或勞作教育通過後，當學期即可畢業者，請於 8/27 前至所屬校區完成以下程序，逾期列入 109 第一學期延修生：(1)證照認證：填妥「各科證照認證申請表」送予科辦審核 (2)科目抵免：聯絡教務處/組系統開通後上網登錄，併同證明文件繳予教務處/組、(3)勞作教育：持健促組開具之證明單至教務處/組，以上均無法當日領畢業證書。

五、集體申請畢業成績及證書影本用印(需確認第一、二梯可畢業學生，否則無法退費)：

- 1、歷年成績單-----學校免費發給一份；個人額外有需求要再申請者，每份 20 元，請於 6/9 (週二)前提出申請(由班代表用名條統一登記份數、收費)，教務處/組將併同畢業證書發給；若於 6/10(含)以後才申請者，請於 6/22 再到本組領取或附回郵寄發。
- 2、學位證書影本---欲申請學位證書影本蓋「校印」時，工本費每份 10 元，請參照前項證書影本方式全班派代表統一申請、繳費。

※108 學年度第 2 學期「學期成績單」不寄發，個人有需求時請自行申請。

六、學位證書內含歷年成績單一份及個人申請之證件，護理科另附實習證明書(供國考用)，請當面點收。