

國立成功大學 113 學年度第 2 學期 畢業生領取學位證書流程說明

一、學生符合下列資格者，應領取學位證書

- 學士班學生需符合本校「學則」第二十五條規定畢業資格者。
如要申請提前畢業者，請於 **114 年 6 月 6 日(五)前**，專案簽請教務長核准。
 - 研究生需符合本校「研究生章程」第十四條規定畢業資格者。
- ※畢業生請先確認學籍資料是否正確，若有錯誤請與註冊組承辦人聯絡。

二、領取時間及地點：

時間	地點
114 年 6 月 16 日至 114 年 9 月 5 日 上班時間	教務處註冊組

- **配合 114 學年度大學學科分科測驗及臺灣綜合大學系統學士班轉學生聯合招生考試，7 月 11 日(星期五)、7 月 22 日(星期二)本組同仁參與各項試務工作，辦公室僅工讀生留守，請避開上述時間辦理離校作業。**

三、領取學位證書作業流程：**(至註冊組領取學位證書前需先完成離校手續)**

確認/辦理時間	說 明										
【1】 成績到齊並符合畢業條件	<ul style="list-style-type: none"> ● 請先上網確認所修課程是否已全部登錄分數。(各學期所修課程及操作成績應全部由教師上傳至註冊組後，本項始算完成。) ● 請先自行上網查詢成績，若有未繳交情形，請先向授課教師確認；若教師成績已繳交，請再洽註冊組詢問。 ● 研究生學位考試成績應於 7 月 31 日前送達註冊組登錄。 										
【2】 離校手續	<ul style="list-style-type: none"> ● 至註冊組網頁/學生線上服務/畢業離校系統 列印離校程序單。 <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <thead> <tr style="background-color: #fff9c4;"> <th style="width: 50%;">離校檢核項目</th> <th style="width: 50%;">單 位</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>填妥 "應屆畢業生意向調查表" <small>使用 chrome 建議以無痕模式開啟</small></td> <td style="text-align: center;">生涯發展組 ext.50485</td> </tr> <tr> <td>填妥 "畢業生核心能力問卷調查表" 請透過本校「NCKU Future Success+ 個人化學職涯規劃系統」登入填寫</td> <td style="text-align: center;">教學發展中心 Ext. 50202 轉 23</td> </tr> <tr> <td>學雜費繳清</td> <td style="text-align: center;">出納組 ext.50606</td> </tr> <tr> <td>歸還儀器財務</td> <td style="text-align: center;">相關權責單位</td> </tr> </tbody> </table>	離校檢核項目	單 位	填妥 "應屆畢業生意向調查表" <small>使用 chrome 建議以無痕模式開啟</small>	生涯發展組 ext.50485	填妥 "畢業生核心能力問卷調查表" 請透過本校「 NCKU Future Success+ 個人化學職涯規劃系統 」登入填寫	教學發展中心 Ext. 50202 轉 23	學雜費繳清	出納組 ext.50606	歸還儀器財務	相關權責單位
離校檢核項目	單 位										
填妥 "應屆畢業生意向調查表" <small>使用 chrome 建議以無痕模式開啟</small>	生涯發展組 ext.50485										
填妥 "畢業生核心能力問卷調查表" 請透過本校「 NCKU Future Success+ 個人化學職涯規劃系統 」登入填寫	教學發展中心 Ext. 50202 轉 23										
學雜費繳清	出納組 ext.50606										
歸還儀器財務	相關權責單位										

※選修全民國防教育軍事訓練課程者，請於畢業離校前持中文成績單，至軍訓室辦理『兵役役(訓)期折抵證明』。

- 研究生應依圖書館規定上傳電子論文及繳交紙本論文，並繳交國家圖書館紙本論文一本(由系所統一收齊後送註冊組)。
- 依本校研究生學位考試細則第 10 條規定略以：「通過學位考試之研究生，應繳交學位論文紙本、全文電子檔、經指導教授簽名確認之論文比對原創性報告電子檔及學位考試成績，於辦妥離校程序後，教務處始得發予學位證書。如於次學期註冊前，未能交附有考試委員簽字通過之論文，必須於次學期辦理註冊者，則其畢業日期，以繳交論文之月份為準。」
- 請預留電子博碩士論文上傳圖書館系統的審核作業時間，儘量於 8 月 29 日(星期五)前完成電子博碩士論文上傳，並於 9 月 5 日(星期五)(含)前完成畢業離校手續(領取學位證書)。

【3】
繳驗學生證

- 完成前項全部離校手續後，領取學位證書時註記「離校」後即歸還學生。
- 學生證若遺失請先掛失並補辦新證後方可辦理離校。

【4】
領取
學位證書

- 簽收學位證書。
- 學生本人無法親自領取需委託他人代辦離校手續者，需將本人學生證、離校程序單及委託書交付代理人，俾憑代為辦理離校手續並領取學位證書。
- 本學期(113-2)核發「數位學位證書」，於辦理離校後將 EMAIL 發送至學校提供之個人信箱(學號@gs.ncku.edu.tw 及導生 e 點通 email)，學生可更新收件信箱，並於領取紙本畢業證書後 3 個工作日內至信箱收件，如有問題請於紙本領取後 1 個月內洽註冊組系所承辦人，逾期恕無法補寄。
- 碩博士班學生如需申請成績單請於完成離校程序後再申請。