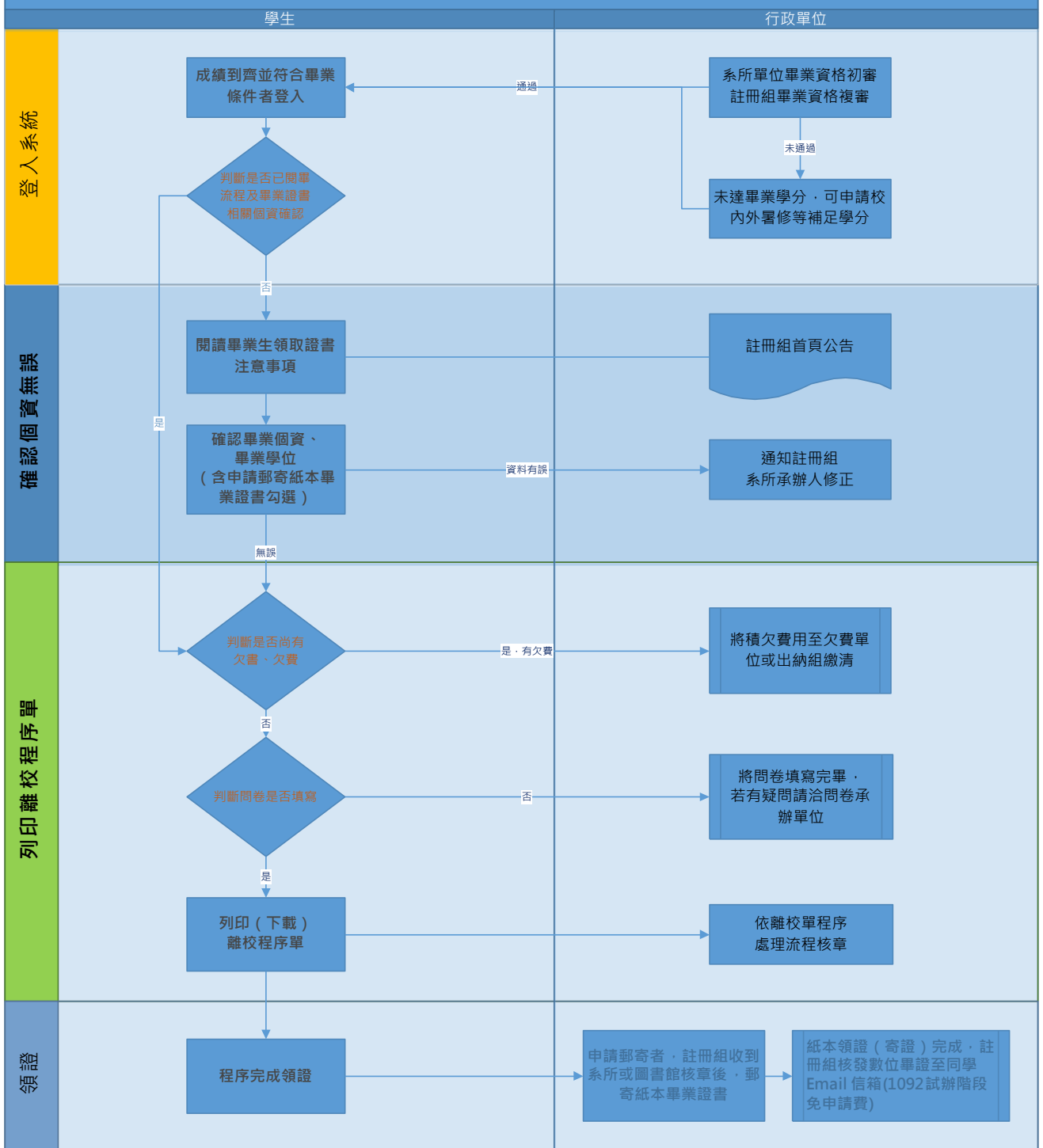


因應疫情畢業證書領取彈性方案



備註：詳細流程可參考註冊組網頁 <http://reg-acad.ncku.edu.tw/p/404-1041-222374.php?Lang=zh-tw>
聯絡電話(06)2757575 轉 50130 曾小姐

國立成功大學 109 學年度第 2 學期 畢業生領取學位證書說明

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 **110 年 6 月 30 日(三)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
學士班:110/6/24 至 110/9/14 上班時間 研究生: 110/6/24 日至 110/10/31 上班時間	教務處註冊組(雲平大樓東棟 7 樓)

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繳交至註冊組後，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 10 月 29 日前送達註冊組登錄。

【2】
離校手續

- 至註冊組網頁/學生線上服務/畢業離校系統
- 閱讀畢業生領取證書注意事項
- 確認個資無誤(含姓名、生日、畢業系所、Email 等)
若要郵寄畢業證書，請確切填寫送件地址正確。
- 列印離校程序單
※需完成下列手續方可列印離校程序單
 - A. 填妥 "畢業生核心能力問卷調查表(教務處 教學發展中心 ext.50202 轉 20)"
 - B. 未欠學雜費(ext.50606)
 - C. 歸還圖書 (ext. 65760)歸還儀器財務 (請洽相關單位)
 - D. 填妥 "應屆畢業生意向調查表"(生涯發展組 ext.50485)使用 chrome 建議以無痕模式開啟。
 - E. 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。」
- 配合圖書館論文審查作業時間，請儘量於 10 月 15 日前完成論文中傳，並於 10 月 31 日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，領取學位證書時取消其學生優惠後歸還。
- 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。
- 學士班學生如因疫情因素無法到校辦理且無人代辦手續者，請先確認是否已完成校內相關離校手續後，列印離校程序單後並填寫寄送切結書，於規定期限內掃描 EMAIL 至系辦核章(寄出後請與系辦確認)。

並於畢業離校系統填寫學位證書寄送地址，註冊組將依所提供地址以雙掛號郵寄。

- 研究生如因疫情因素無法到校辦理且無人代辦手續者，請先確認是否已完成校內相關離校手續後(如紙本論文繳交及電子論文上傳)，於列印離校程序單後需先寄圖書館確認，將離校程序單連同圖書館之確認信及寄送切結書，於規定期限內掃描 EMAIL 至系辦並於畢業離校系統填寫學位證書寄送住址，由系辦核章後送註冊組，本組將依所提供地址雙掛號寄送學位證書。
- 本學期(109-2)試辦核發「數位學位證書」，於辦理離校後將 EMAIL 發送至學校提供之預設個人信箱(學號@gs.ncku.edu.tw 及 [導生 e 點通個人 Email](#))，學生可於畢業離校系統修改收件地址，請於領取紙本畢業證書後至信箱收件，如有問題請於紙本領取後 3 個月內洽註冊組系所承辦人，逾期恕無法補寄。