

國立成功大學 113 學年度第 1 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 **113 年 12 月 27 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 1 月 6 日至 114 年 2 月 14 日 上班時間	教務處註冊組

- **配合 114 學年度大學學科能力測驗及本校碩士班(含在職專班)考試，1 月 20 日(星期一)及 2 月 10、11 日(星期一、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行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 1 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: 5px;"> <thead> <tr style="background-color: #fff9c4;"> <th style="width: 70%;">離校檢核項目</th> <th style="width: 30%;">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>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>教學發展中心 ext.50202 轉 20</td> </tr> <tr> <td>學雜費繳清</td> <td>出納組 ext.50606</td> </tr> <tr> <td>歸還儀器財物</td> <td>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 20	學雜費繳清	出納組 ext.50606	歸還儀器財物	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 20											
學雜費繳清	出納組 ext.50606											
歸還儀器財物	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，建議於 114 年 2 月 8 日(星期六)前完成電子博碩士論文上傳，並於 2 月 14 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(113-1)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。