

## 114 學年度第 1 學期日間部畢業生領取學位證書注意事項

1. 114 學年度第 1 學期日間部畢業生訂於 115/2/3(二)上午 9:00 起開放領取學位證書。
2. 115/1/27(二)中午 12:00 起開放查詢離校手續審核結果，如有未完成或疑問者請洽各審核單位辦理。
3. 115/2/2(一)中午 12:00 起開放查詢畢業資格及列印離校手續單 ( 未取得畢業資格、未完成離校手續或未勾選是否申請教育部版數位學位證書者無法列印 )。
4. 因應數位化與國際化時代的需求，本校自 111 學年度第二學期 ( 112 年 6 月 ) 起，除頒發日間部畢業生紙本學位證書外，另提供申請個人數位學位證書。請畢業生於線上完成畢業離校程序時同步勾選是否申請教育部版數位學位證書。
5. 碩士 ( 含碩專 ) 班學生畢業資格簽核程序及領取學位證書注意事項 ( [請參閱教務處/所屬專區/日間部畢業專區](#) )
  - (1) 論文考試及格者將【**論文考試結果通知書**】繳交至註冊組登錄成績。
  - (2) 通知書送件後，請至學生管理系統/申請服務/學位申請考試自行下載【**碩士班畢業資格審核明細表**】，完成表件相關審閱及核章後再繳至註冊組。
  - (3) 上述程序完成三日後，請至學生管理系統/離校手續查詢離校手續審核結果及領取學位證書時間。
6. 領取學位證書時，請備妥離校手續單、學生證、身分證 ( 委託代領者需備委託書 )
  - (1) **離校手續單**：請至學生管理系統/離校手續下載列印，於領證書時繳交。( 請確認完成所有離校手續及是否申請數位證書後才能列印；不能畢業或未完成者無法列印 )
  - (2) **學生證**：加蓋【校友卡】章戳後發還。學生證遺失者，請先至 My Portal-我的專區-校園 IC 卡線上掛失作業掛失，再於【離校手續單】下方填寫【畢業生遺失學生證切結書】。
  - (3) **身分證正本** ( 驗畢歸還 )
  - (4) 學位證書應本人親自領取，因故委託他人代領者，請代領人持委託人親筆簽章之委託書 ( 至學生管理系統/離校手續/委託書下載列印 ) 貼妥委託人身分證影本，不須繳驗正本，代領時需核對代領人之身分證件正本。
7. 役男辦理役期折抵請洽軍訓室(04-22195279)。