

109學年度第1學期應屆畢業生 辦理離校領取學位證書流程I

畢業生於期末考週，預期可符合畢業資格離校前，即可登錄系統辦理離校手續

[離校手續單一窗口系統](#)

離校檢核系統開放期限：110年1月5日(二)~110年2月19日(五)08:30~17:00

領取學位證書截止時間及地點：110年2月19日(五) 08:30~17:00

教務處註冊組(行政大樓四樓401室)

【注意事項】
109-1 學期畢業離校檢核系統開放期間：
110/1/5(二)~110/2/19(五)
 ※以下時段為本校寒休及年假停班日，請勿蒞校辦理離校畢業等各項業務。
110/1/29(五)~2/1(一)、110/2/8(一)~2/16(二)
 ※學士班畢業生離校，採本系統檢核離校程序
 碩博班畢業生離校，除須完成本系統線上離校程序，另需繳交「畢業生離校手續單」紙本。
 ※相關表單下載及應屆畢業離校注意事項說明連結網址

離校手續線上檢核項目	顯示	詢問電話	洽辦單位
圖書館(尚有圖書資料未還、違規欠費) 論文繳交(查核研究生學位論文上傳、論文及授權書各2份)	X	03-890-6813 03-890-6842	圖書館
保管組(學位服未歸還)	X	03-890-6344	保管組 行政203室
車管會(發報器歸還、違規費用未繳清)	X	03-890-6237 6320	總務處事務組(二) 行政大樓107室
出納組(在校期間尚有費用未繳清)	X	03-890-6364 6368	總務處出納組 行政大樓108室
就學貸款(未完成)	X	03-890-6221	學務處生輔組 行政大樓216室
學雜費減免(未完成)	X	03-890-6218	學務處生輔組 行政大樓216室
宿舍(宿舍費用未結清、退宿未完成)	X	03-890-6212 6217	學務處生輔組 行政大樓216室
學分費(修課學分費未繳清)	X	03-890-6124 6126	教務處課務組 總務處出納組
英語能力畢業標準(尚未通過英檢測驗或加修未通過)	X	03-890-5492 5497	語言中心 人社三館D201室
英文編修費(在校英文編修費用未結清)	X	03-890-5492 5497	語言中心 人社三館D201室
體適能畢業標準(未通過體育中心體適能檢測)	X	03-890-6613	體育館體育中心
跨域自主學習畢業標準(各領域認證時數符合)	X	03-890-6228	學務處生輔組 行政大樓216室
教學意見調查表(未完成線上評量問卷)	X	03-890-6123 6125	教務處課務組 行政大樓502室
離校建言(未完成線上評量問卷)	X	03-890-6122 6124	教務處課務組 行政大樓502室
應屆畢業生流向調查(未完成線上評量問卷)	X	03-890-6283	學務處畢輔組 行政大樓204室
系所(證照或器物借用未完成，依系所規定列管)	X		所屬系所辦公室

109學年度第1學期應屆畢業生 辦理離校領取學位證書流程II

學士班畢業生	
成績到齊 符合畢業條件	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 請至學生電子學習履歷確認所修課程是否已全部登錄成績 ➤ 本學期教師成績上傳截止日:110年1月27日 ➤ 未及格成績科目是否為畢業要件
線上離校窗口 已完成	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 確認離校手續單一窗口各欄位皆顯示O，即表示完成離校手續
領取學位證書	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 洽領學位證書期間：110年1月20日(三)~2月19日(五)8:30~17:00 110/1/29(五)~2/1(一)、110/2/8(一)~2/16(二)為本校寒休及年假 停班日請避開上述時段返校洽辦離校畢業等項業務 ➤ 簽領中、英文學位證書-教務處註冊組各院系負責窗口 (行政大樓四樓401室) <ul style="list-style-type: none"> ◆ 親領(需驗證)或委託代辦領取(需附畢業生授權書、委託者證件) ◆ 郵寄：離校前已繳交郵局便利袋給註冊組之畢業生

研究所畢業生	
成績到齊 符合畢業條件	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 請至學生電子學習履歷確認所修課程是否已全部登錄分數 ➤ 本學期教師成績上傳截止日:110年1月27日 ➤ 未及格成績科目是否為畢業條件 ➤ 學位考試成績已送達註冊組登分
學位論文 上傳及繳交	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 請下載畢業離校手續單紙本，辦理離校核簽手續 <ul style="list-style-type: none"> ◆ 系所辦公室(系所助理、指導教授、主管) ◆ 圖書館(查核論文上傳、繳交學位論文2本與授權書2份)
線上離校窗口 已完成	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 確認離校手續單一窗口各欄位皆顯示O，即表示完成離校手續
領取學位證書	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 洽領學位證書期間：110年1月20日(三)~2月19日(五)8:30~17:00 110/1/29(五)~2/1(一)、110/2/8(一)~2/16(二)為本校寒休及年假 停班日請避開上述時段返校洽辦離校畢業等業務 ➤ 簽領中、英文學位證書-教務處註冊組各院系負責窗口(行政大樓 401室) <ul style="list-style-type: none"> ◆ 畢業生請於預計領證前3日，電洽註冊組確認是否已完成 印製學位證書 ◆ 親領(需驗證)或委託代辦領取(需附畢業生授權書、委託者 證件)