

應屆畢業生辦理離校領取學位證書流程

畢業生於期末考週，預期可符合畢業資格離校前，即可登錄[離校手續單一窗口系統](#)查詢並辦理離校手續

線上離校手續單一窗口學生系統開放期間：110年6月3日(星期四)9:00~110年7月29日(星期二)9:00

離校手續單一窗口
§ 學生查詢 §

登入

EMAIL帳號： @gms.ndhu.edu.tw

EMAIL密碼：

[忘記密碼?](#)

登入

【注意事項】

109-2學期應屆畢業離校檢核系統開放期間：

110/6/3(四)~110/8/31(二)

※本校暑假統一停班日(俟確定日期公告)，請勿蒞校辦理離校畢業等各項業務。

※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，除採辦理本系統辦理線上離校程序，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](#)

※畢業生請在完成畢業離校程序前，至悠遊卡公司[連結網址](#)辦理一般記名資料變更，若未申請記名日後遺失卡片尚有餘額，將無法辦理掛失退款!

(一) 離校各窗口業管服務人員，請按此連結『[各窗口業管單位](#)』查詢。

(二) 證書領取：離校手續單一窗口已完成，本學期修課成績及格且各科成績到齊，符合畢業資格條件者，即可至註冊組(行政大樓401室)領取。

成績查詢連結 https://sys.ndhu.edu.tw/CTE/Ed_StudP_WebSite/Login.aspx

(三) 郵寄領取：「[應屆畢業生線上學位證書文件申請系統](#)」線上申辦。

※提醒您!新冠疫情警戒期間應避免不必要的移動與活動，降低接觸感染的風險，建議您善用「[應屆畢業生線上學位證書文件申請系統](#)」申辦證書、成績單等作業。



離校線上檢核項目	顯示	洽辦單位	聯絡電話
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	圖書館	03-890-6813 03-890-6842
車管會(發報器歸還、違規費用未繳清)	X	總務處事務組(二) 行政大樓107室	03-890- 6237、6320
出納組(在校期間尚有費用未繳清)	X	總務處出納組 行政大樓108室	03-890- 6364、6368
就學貸款(未完成)	X	學務處生活輔導組 行政大樓216室	03-890-6221
學雜費減免(未完成)	X	學務處生活輔導組 行政大樓216室	03-890-6218
宿舍(宿舍費用未結清、退宿未完成)	X	學務處生活輔導組 行政大樓216室	03-890- 6212、6217
學分費(學分費未繳清)	X	教務處課務組 總務處出納組	03-890- 6124、6126
英語能力畢業條件(尚未通過英檢或加選英文科目學分不及格)	X	語言中心 人社三館D201室	03-890- 5492、5497
體適能畢業條件(未通過體育中心體適能檢測)	X	體育館體育中心	03-890-6613
跨域自主學習畢業標準(未完成各領域自主認證時數)	X	學務處生活輔導組 行政大樓216室	03-890-6228
教學意見調查表(未完成線上評量問卷)	X	教務處課務組 行政大樓502室	03-890- 6123、6125
離校建言(未完成線上評量問卷)	X	教務處課務組 行政大樓502室	03-890- 6122、6124
應屆畢業生流向調查(未完成線上評量問卷)	X	學務處畢輔組 行政大樓204室	03-890-6283
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	 數位總機 專區

大學部畢業生	
成績全到齊 符合畢業條件	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 請至學生電子學習履歷察看本學期所修科目，各科成績均已上傳 ➤ 本學期成績系統教師上傳截止日:110年7月9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○，即表示完成離校手續

領取學位證書	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 返校完成畢業離校手續，洽領學位證書截止日： <ul style="list-style-type: none"> ◇ 學士班畢業生-原則為110年8月2日前 ◇ 暑修生、交換生等至遲應於110年9月10日(110學年度第1學期註冊日)前完成畢業。 ➤ 暑假期間全校休假日如下，請勿返校洽辦離校業務 7/9(五)、7/16(五)、7/23(五)、7/26(一)、8/6(五)、8/13(五) 8/20(五)、8/27(五)、9/3(五) ➤ 洽領中、英文學位證書-教務處註冊組(行政大樓四樓401室) 各院系業管負責窗口-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) ➤ 郵寄申辦領取 <u>「應屆畢業生線上學位證書文件申請系統」</u> <p style="color: red; font-size: small;">※提醒您!新冠疫情警戒期間應避免不必要的移動與活動，降低接觸感染的風險，建議您使用線上「應屆畢業生郵寄學位證書申請系統」領取學位證書及歷年成績單等作業。</p>
研究所畢業生	
成績全到齊 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科目，各科成績均已上傳。 ➤ 本學期成績系統教師上傳截止日:110年7月9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<u>畢業離校手續單</u>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<u>離校手續單一窗口</u>各欄位皆顯示○，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9月10日(五)前 ➤ 暑假期間全校休假日，請勿返校洽辦離校業務 7/9(五)、7/16(五)、7/23(五)、7/26(一)、8/6(五)、8/13(五) 8/20(五)、8/27(五)、9/3(五) ➤ 簽領中、英文學位證書-教務處註冊組(行政大樓401室) 各院系業管負責窗口 <ul style="list-style-type: none"> ◆ 畢業生請於預計返校領取學位證書前3日，先電洽註冊組確認是否已完成印製學位證書 ◆ 親領(需驗證、畢業離校手續紙本核章單)或委託代辦領取 應附授權書、委託者證件及該畢業生離校手續紙本核章單 ➤ 郵寄申辦領取 <u>「應屆畢業生線上學位證書文件申請系統」</u> <p style="color: red; font-size: small;">※提醒您!新冠疫情警戒期間應避免不必要的移動與活動，降低接觸感染的風險，請使用線上「應屆畢業生郵寄學位證書申請系統」領取學位證書及歷年成績單等作業</p>