

110學年度第1學期應屆畢業生 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：111年1月06日(四)~111年2月14日(一)08:30~15:30

領取學位證書地點：教務處註冊組(行政大樓四樓401室)

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?](#)

【注意事項】

110-1學期應屆畢業離校檢核系統開放期間：111/1/6(四)~111/2/15(二)

※為加速應屆畢業生領取證書作業，請各畢業生務必填報【[應屆畢業生領取學位證書登錄系統](#)】

※學士班畢業生離校，採本系統進行檢核離校程序

碩博班畢業生離校，採本系統檢核線上離校程序，另應繳交「畢業生離校手續單」紙本。

※111年寒假全校停班日111/1/28(五)-2/6(日)、教務處支援大學學科能力測驗111/1/21(五)-1/23(日)及例假六、日

請應屆畢業生勿於上述時段來電或洽辦畢業離校相關事宜。

★110-1學期學士班畢業離校單一窗口系統開放查詢截止時間-111/2/11/9:00. 逾期未完成線上離校檢核程序，並已符合畢業資格者，註冊組於系統設定學籍畢業。學士班畢業生可逕行領取學位證書，惟若涉財產權罰款等未繳清部分，由各業管單位依法辦理並保留相關紀錄

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
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 人社二館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

110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 且符合畢業條件	<ul style="list-style-type: none"> ➢ 請至<u>學生電子學習履歷</u>系統確認所修課程已全部登錄成績 ➢ 本學期教師成績上傳截止日-111年1月26日
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"> ➢ 線上登錄【應屆畢業生領取學位證書系統】 https:// ➢ 111年寒假全校停班日:1/28(五)~2/6(日) 支援大學學科能力測驗:1/21(五)~1/23(日) ➢ 請避開上述時段返校洽辦離校畢業等業務 ➢ 返校領取中、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) ◆ 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)

研究所畢業生	
成績到齊 符合畢業條件	<ul style="list-style-type: none"> ➢ 請至<u>學生電子學習履歷</u>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--111年1月26日 ➢ 未及格成績之科目是否為畢業條件 ➢ 學位考試成績已送達註冊組完成登分作業
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"> ➢ 線上登錄【應屆畢業生領取學位證書系統】 https:// ➢ 111年寒假全校停班日:1/28(五)~2/6(日) 支援大學學科能力測驗:1/21(五)~1/23(日) ➢ 請避開上述時段返校洽辦離校畢業等業務 ◆ 應屆畢業生請於預計領證前3日，電洽通知註冊組應完成印製學位證書 ➢ 返校領取中、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)