

111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12月23日(五)~112年2月13日(一)

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】

※ 111-1學期應屆畢業生離校檢核系統開放期間：111/12/23(五)~112/2/13(一)
The online single window service system will be open between 111/12/23(Fri)~112/2/13(Mon)

※ 112年東華寒假及年假停班日,請勿洽辦離校畢業等各項業務。
We are not on duty these days: 112/1/20(五)~112/1/30(一)

※ 為加速應屆畢業生核發領取學位證書作業,請各畢業生務必至【應屆畢業生領取學位證書登錄系統】填報領取學位證書方式

★111-1學期應屆畢業生如已符合畢業資格者，於下學期註冊日前(112/2/13)仍未完成線上離校手續者，註冊組經檢核確認，即逕於註冊相關系統設定學籍為"畢業"。您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(專業證照未完成或器具、場地借用未歸還,依系所規定列管)	X		所屬系所辦公室

111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>學生電子學習履歷系統</u>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-112年1月19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O，即表示<u>完成離校手續</u> ➢ 未涉及畢業條件之離校手續欄位如未完成，亦可領取學位證書，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
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登錄系統】(*必填) https://web.ndhu.edu.tw/AA/prv_graduate/login.aspx <ul style="list-style-type: none"> ➢ 郵寄-(限國內地區)；海外郵寄(請於離校前洽註冊組各院系負責窗口確認繳交證書、文件(成績單等)費用，填妥國際郵件便利袋並貼足郵資郵票留置註冊組，俾核符畢業資格，即行郵遞。 ➢ 返校洽領。 ➢ 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) <ul style="list-style-type: none"> ◆ 親領(需驗個人證件)或委託代領(需附畢業生授權書、委託者證件)

研究所畢業生	
<p>❖ 111-1學期完成畢業離校發證截止日為112年2月13日</p>	
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--112年1月19日 ➢ <u>未及格成績之科目是否為畢業條件</u> ➢ 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O，即表示<u>完成離校手續</u> ➢ 未涉及畢業條件之離校手續欄位如未完成，亦可領取學位證書，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
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登錄系統】(*必填) https://web.ndhu.edu.tw/AA/prv_graduate/login.aspx <ul style="list-style-type: none"> ➢ 郵寄-(限國內地區)；海外郵寄(請於離校前洽註冊組各院系負責窗口確認繳交證書、文件(成績單等)費用，填妥國際郵件便利袋並貼足郵資郵票留置註冊組，俾核符畢業資格，即行郵遞。 ➢ 返校洽領。 ➢ 應屆畢業生請於預計完成論文送印繳交，可辦理離校程序洽領學位證書<u>前3個工作天</u>，電洽註冊組通知各系所負責承辦人，提前印製學位證書作業，避免您返校洽辦離校手續，確因未提前告知註冊組作業，致學位證書未即印製、核判與送文書組加蓋校印，而無法於當日順利領取學位證書。 ➢ 返校領取中、英文學位證書-教務處註冊組各院系負責窗口 親領(需驗個人證件)或委託代領(需附畢業生授權書、委託者證件)

★自111年起本校應屆畢業生領取紙本中、英文學位證書者，於收到校電郵核發學位證書通知，即可至您的<個人電子學習履歷>下載數位中、英文學位證書。