

# 國立東華大學 112學年度第1學期 應屆畢業生辦理離校領取學位證書流程

應屆畢業生於期末考週，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](#) 辦理離校手續。

離校檢核系統開放期限：112年12月25日(一)~113年2月16日(五)

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



若於系統檢核項目顯示 X，請照下表洽詢各負責單位：

檢核項目	洽辦單位	電話
圖書館 (尚有圖書資料未還、違規欠費)	圖書館	03-890-6813
論文繳交 (查核研究生學位論文上傳、論文及授權書各2份)	圖書館	03-890-6842
車管會 (發報器歸還、違規費用未繳清)	總務處事務組 行政大樓107室	03-890-6237
出納組 (在校期間尚有費用未繳清)	總務處出納組 行政大樓108室	03-890-6366
就學貸款 (未完成)	學務處生輔組 行政大樓216室	03-890-6221
學雜費減免 (未完成)	學務處生輔組 行政大樓216室	03-890-6218
宿舍 (宿舍費用未結清、退宿未完成)	學務處生輔組 行政大樓216室	03-890-6212 03-890-6217
學分費 (修課學分費未繳清)	教務處課務組 行政大樓502室	03-890-6123 03-890-6126
英語能力畢業標準 (尚未通過英檢測驗或加修未通過)	語言中心 人社三館D201室	03-890-5492 03-890-5497
體適能畢業標準 (未通過體育中心體適能檢測)	體育館 體育中心	03-890-6613
跨域自主學習畢業標準 (各領域認證時數符合)	學務處生輔組 行政大樓216室	03-890-6213
教學意見調查表 (未完成線上評量問卷)	教務處課務組 行政大樓502室	03-890-6123 03-890-6126
離校建言 (未完成線上評量問卷)	教務處課務組 行政大樓502室	03-890-6123 03-890-6124
應屆畢業生流向調查 (未完成線上評量問卷)	學務處畢輔組 行政大樓204室	03-890-6283
系所 (專業證照未完成、器具或場地借用未歸還，依系所規定列管)	各系所辦公室	

# 國立東華大學 112學年度第1學期 應屆畢業生辦理離校領取學位證書流程

應屆(112-1)畢業生符合畢業條件及完成離校程序，核發學位證書最後證截止日 - 113年2月16日

學 士 班	成績到齊 且符合畢業條件	<ul style="list-style-type: none"> <li>➢ 本學期教師成績上傳截止日 - 113年1月18日</li> <li>➢ 請至【<a href="#">學生電子學習履歷</a>】確認所修課程是否已全部登錄成績，未及格成績之科目是否為畢業條件</li> </ul>
	線上離校窗口 已完成	<ul style="list-style-type: none"> <li>➢ 確認【<a href="#">離校手續單一窗口</a>】各欄位皆顯示○，即表示完成離校手續</li> <li>➢ 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</li> </ul>
	領取學位證書	<ul style="list-style-type: none"> <li>➢ 線上登錄【<a href="#">應屆畢業生領取學位證書登錄系統</a>】</li> <li>◆ 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。</li> <li>◆ 返校洽領：教務處註冊組（行政大樓四樓401室）各院系負責窗口 親領（需驗個人證件） 委託代領（需附畢業生授權書、委託者證件）</li> </ul>
研 究 所	成績到齊 且符合畢業條件	<ul style="list-style-type: none"> <li>➢ 本學期教師成績上傳截止日 - 113年1月18日</li> <li>➢ 請至【<a href="#">學生電子學習履歷</a>】確認所修課程是否已全部登錄成績，未及格成績之科目是否為畢業條件</li> <li>➢ 學位考試成績已送達註冊組完成登分作業</li> </ul>
	學位論文 上傳及繳交	<ul style="list-style-type: none"> <li>➢ 請下載紙本【<a href="#">畢業離校手續單</a>】，辦理離校核簽手續</li> <li>◆ 系所辦公室（系所助理、指導教授、主管）</li> <li>◆ 圖書館（查核論文上傳、繳交學位論文2本與授權書2份）</li> </ul>
	線上離校窗口 已完成	<ul style="list-style-type: none"> <li>➢ 確認【<a href="#">離校手續單一窗口</a>】各欄位皆顯示○，即表示完成離校手續</li> <li>➢ 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</li> </ul>
	領取學位證書	<ul style="list-style-type: none"> <li>➢ 線上登錄【<a href="#">應屆畢業生領取學位證書登錄系統</a>】</li> <li>◆ 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。</li> <li>◆ 返校洽領：教務處註冊組（行政大樓四樓401室）各院系負責窗口 親領（需驗個人證件） 委託代領（需附畢業生授權書、委託者證件）</li> <li>➢ 請於預計完成論文送印、繳交，辦理離校程序前<b>3個工作天</b>，通知各系所助理，俾提前進行學位證書印製作業。</li> </ul>

★ 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【[個人電子學習履歷](#)】下載數位中/英文學位證書。