

台北校區進修部 114 學年度第 2 學期應屆畢業生應行注意事項

- 一、115 年 6 月 13 日上午舉行全校畢業典禮。
- 二、應屆畢業生學期成績(不含隨班修低年級課程)已於 115 年 6 月 7 日開放網路查詢。本校自 111 學年度第 1 學期起不再寄發學期紙本成績單。
 - △ 若學業、操行成績均合於畢業資格者(不含延修生、隨低年級修課及申請提前畢業者)，於畢業典禮當日頒發學位證書。
 - △ 爾後需要申請學位證書影本用印時，請攜帶學位證書正本至教務組查驗影印後，於影本上蓋校印(非用印單位上班時間恕無法當場取件)。
- 三、留校重補修學分之學生得延長修業，以 3 年為限(研究所碩士在職專班延長修業以 2 年為限)。
- 四、留校重修學分之學生，在延長修業期間內，應依規定至教務組辦理註冊、選課或辦理休學。
- 五、延長修業年限之學生：
 1. 115 學年度第 1 學期繼續留校重補修學分者，須至教務組辦理註冊手續。延修生註冊時間請查進修推廣部舊生註冊須知。
 2. 115 學年度第 1 學期若無應行修習之課程者，須於 115 年 8 月 1 日至 115 年 9 月 4 日上班日到校辦理休學手續。(服役期間並應檢具在營證明書或徵集令影本送校備查)。
 3. 凡未按規定到校辦理註冊或休學手續者，一律依本校學則相關規定處分。
- 六、畢業典禮當日可領取學位證書者：**繳交近期證件照一張**，不可與學生證上相同(請攜帶學生證查驗)，證件照背面書寫班級、姓名、學號，於畢業典禮當日交導師核驗後收齊彙送進修推廣部教務組，**未繳者無法領取學位證書**。
- 七、領取學位證書時間：
 - 二專、四技、二技：
 1. 應屆畢業生修業期滿並修足該系科規定科目學分且成績及格者，於畢業典禮當日向導師領取。或 115 年 6 月 13 日下午 1 點後於**本組上班時間**攜帶①學生證(查驗後歸還)，②**近期證件照一張**，逕至進修部教務組領取。
 2. 延修生、隨低年級修課及申請提前畢業者：預計 7 月下旬至 8 月初，核發可畢業之學位證書(以進修部教務組網路公告為準)。
 3. 暑修 7 月底修完課程者：預計 8 月中旬核發可畢業之學位證書(以進修部教務組網路公告為準)。
 4. 暑修 8 月底修完課程者：預計 9 月開學前發給可畢業之學位證書(以進修部教務組網路公告為準)。
 - 碩士班：完成相關離校程序查核無誤者：
 1. 5 月 29 日(含)以前：可以於畢業典禮領取碩士學位證書。
 2. 5 月 29 日(含)以後：需待 6 月 13 日後 7 個工作天(不含假日)方可領取碩士學位證書。
 3. 7 月後及隨低年級修課：預計 7 月下旬至 8 月初，發放碩士學位證書(以進修部教務組網路公告為準)。
- 八、離校手續：
 1. 二專/四技/二技：由教務組統一向各單位查核是否有借用及欠繳項目，請於 115 年 6 月 13 日中午 12 點前完成歸還圖書、結清學費及其它等並取得相關單位開立之“已歸還或結清證明”至進修部教務組結案，未完成者無法核發學位證書。
 2. 碩士班：請自行向各所辦公室詢問索取離校程序單辦理(需於 115 年 7 月 31 前完成)。
- 九、學位證書須本人親自簽領，非本人需**附委託書**。
- 十、自 113 學年度起核發中英文學位證書，日後若遺失需要申請補發者，另依校內各項證明文件申請表之規定，分別申請中文版證明書或英文版畢業證書，並負擔應繳之工本費。

※進修部暑假(115 年 6 月 29 日起)上班時間：星期一至五(時間將另行公告)