

## 畢業生辦理離校並核發中、英文學位證書作業

依據：學則暨相關規定

承辦單位：註冊組 業務分機：3042

辦理時間：第一學期：學期考試結束之日起一個月內。

第二學期：畢業典禮之日起一個月內。

注意事項：一、學生修業期滿，合於下列各項規定者，准予畢業。惟學籍經審核不合者，不得畢業。

(一) 修滿規定修業年限及修畢各系所規定科目與學分且成績及格者。

(二) 操行及必修之體育、軍訓成績均及格者。

二、具有雙主修、輔系或教育學程資格學生須修滿雙主修、輔系或教育學程所規定科目與學分且成績及格者。

三、畢業生於畢業離校系統完成應辦事項後，持學生證（校園卡）至註冊組，始得領取中、英文學位證書。學生證（校園卡）加蓋「已離校」章後發還，日後申請證件均請持證辦理。具金融功能者，可續用，遺失不再補發，請依郵局規定申請金融卡。

四、委託他人代領者，除上述證件外，須另備委託書及受託人身分證、印章。委託書得書寫於離校手續單背面。

五、請於畢業典禮後一個月內辦妥離校手續，領取學位證書，逾期未領者，恕不負保管責任。

作業流程：

