

## 104 學年度第 2 學期大學部日間學制畢業生注意事項

### 一、中文版畢業證書領取時間：

- (一) 第 1 梯次 (18 週) 可畢業者，請於 105 年 7 月 14 日 (星期四) 起於上班時間憑悠遊卡學生證至註冊課務組領取學位證書。
- (二) 第 2 梯次 (暑修後) 可畢業者，請於 105 年 9 月 6 日 (星期二) 起於上班時間憑悠遊卡學生證至註冊課務組領取學位證書。

### 二、英文版畢業證書申請說明：

- (一) 第 1 梯次 (18 週) 可畢業者開放申請時間：105 年 6 月 14 日至 7 月 7 日。
- (二) 第 2 梯次 (暑修後) 可畢業者開放申請時間：105 年 8 月 16 日至 8 月 30 日。
- (三) 依據本校 99 學年度第 6 次行政會議會議決議：「英文版學位證書採學生申請核發方式辦理，核發以乙次為限，限畢業當年度申請，每份壹佰元整，遺失或當年度未申請，則可申請補發英文版學位證明書。」
- (四) 於上述申請時間內親至註冊課務組填寫申請表 (或自行至本組網頁下載) 並完成手續者，可於中文版畢業證書領取日起一同領取；於本年度其餘時間申請並完成手續者，將另行通知可領取時間。

### 三、如有特殊情形需提前領取畢業證書者，請攜帶相關證明文件親洽註冊課務組。

#### 備註：

- 1、為避免因郵寄造成證書遺失等問題，以致影響同學升學或就業權益，學位證書原則上採到校領取方式，若需由他人代為領取，請代理人攜帶畢業學生之悠遊卡學生證及代理人之有照證件 (如：身分證、駕照 ……) 以供查核。若因故欲先行離校，希望學校於證書核發日後代為寄送畢業證書者，請於課程結束之考試週備妥下列資料洽註冊課務組辦理。(相關表單請至註冊課務組領取或自行上網列印，網址為 <http://www.niu.edu.tw/acade/register/download.htm>)
  - (1) 悠遊卡學生證。
  - (2) 應屆畢業生申請郵寄學位證書切結書。
  - (3) 回郵信封封面並填妥相關收信資料。
  - (4) 回郵郵票：普通雙掛號 74 元，限時雙掛號 81 元。
  - (5) 離校手續單：需相關單位核章完成。
- 2、一般畢業學生請依畢業梯次領取證書，無需辦理離校手續。惟下述情形例外：
  - (1) 欲先行離校者，請依備註 1 內容辦理。
  - (2) 未按規定時間完成歸還 (賠償) 向學校有關單位借用物品之同學，需先至註冊課務組索取離校手續核銷證明單，辦妥離校手續後始得領取證書。
  - (3) 未繳交畢業學籍所需之 2 吋照片者，於照片繳交至註冊課務組後，始得領取證書。
- 3、悠遊卡學生證於領取證書時經由註冊課務組註銷學生身份後當場發還。
- 4、本校核發之證書，採用多重 (六道) 防偽之證券用紙，於領取證書同時附贈本校證書夾，方便同學攜帶及保存。
- 5、本通知已上網公告，敬請多加宣傳。

此致

各畢業班級

教務處註冊課務組啟

105 年 5 月 23 日