



【114-1 畢業證書領取注意事項】



*學士班(含日間學士班、進修學士班、二年制在職班) *

- 一般生統一於 2/3(二)開放領取
- 日間學士班僅差英檢門檻而本學期末修課者,請先行於1/5後致電各學院承辦人員洽詢 請點選註冊組業務職掌
- **英檢成績最後繳交至通識中心日期:115/1/29**

*研究所(含日間碩士班、碩士在職專班、博士班) *

- **自1/5 起開放未修課研究生辦理離校，交齊學位考試相關文件(學位考試合格同意書、審定書、論文封面影本一份，及系所規定文件等)後 2 天可領取，**
本學期有修課研究生請於成績到齊後聯絡各院承辦人，最後離校期限為 2/2。

*師培生(修習教育學程者) *

- 除上述本系應修學分修畢外，請先洽師培中心確認已辦理本學期修畢，並於離校流程註記通過，註冊組方進行畢業證書製作。

1/13~2/12 註冊組寒假服務時間

(一)~(四) 8:30-12:00 、 13:30-17:00

2/13(五) 8:30-12:00 、 13:30-17:00

2/14-2/22農曆春節假期、2/23後恢復正常上班日(一)~(五)

* 本校提供以下三種方式領取畢業證書 *

1. 以郵寄方式申請領取畢業證書：

郵寄領取：請寄回郵信封（須為 B4 大小且貼好掛號郵資 100 元）及學生證正本、

郵寄領取聲明書[點此下載](#) 至註冊組，驗證後本組會將畢業證書及學生證一併寄回。

2. 本人親自至校領取畢業證書：

親自領取：請持本人身分證或學生證於洽公時間內至註冊組領取

3. 本人無法親自到校，希望委託親友至校領取畢業證書：

委託領取：請填妥畢業證書委託領取聲明書[點此下載](#)、持本人及委託人身分證件，於上述洽公時間內至註冊組領取

相關連結：[畢業生領取畢業證書注意事項](#)

[本校數位學位證書領取作業流程說明](#)

[研究生學位考試離校相關注意事項](#)

畢業離校後學生所持學生證用於購票、搭車等相關事宜，應主動選擇非學生身分；如有不當使用引起爭議時，由學生自行負責相關法律責任。

學校電話 02-2272-2181

教務處註冊組 各學院承辦人分機：[註冊組業務職掌](#)