

114-1 學士班畢業相關注意事項：

* 有關學位證書製作 *

1. 請至教務系統確認**英文名**，格式為本國護照格式：姓，名-名（僑外生則依其居留證或護照上格式），若有誤請盡速更正。
2. **中文名**若有難字或錯誤請至註冊組辦理更名。
3. 請確認**第二備用信箱正確性**，本組將傳送**數位證書**至該信箱。

* 畢業離校程序 *

- (1) 線上離校進度查詢：

同學可於**學校首頁**→**在校生**→**+校園生活**→**學生離校系統**查詢

***系辦、讀服組、校友服務中心欄位皆需呈現『OK』**

有相關問題可逕洽：（讀服組：分機 5537）（校友服務中心：分機 1225、1226）

■符合畢業資格（本學期成績繳交截止日為 **115/01/19**）

■完成離校程序

上述條件完成後，即可攜帶學生證至註冊組領取學位證書。

- (2) 寒假領取學位證書時間：

■星期一至星期四（**星期五為全校寒休日**）早上 8：00～下午 4：30

■請盡量於 **115/02/02(一)**前完成離校。

- (3) 無法親自領取者：

◎可至學校首頁→行政單位→教務處→註冊組→表單下載→下載『領取學位證書委託書』。填寫後連同學生證交給幫忙領取的同學（受委託人需帶證件供核對）。

- (4) **成績未到但即將返鄉者**：

◎請攜帶**學生證**、**A4 信封並貼妥 44 元郵票**至註冊組，待符合畢業資格後即將學位證書寄出。

英文姓名及第二備用 E-mail 確認步驟說明

登入教務系統→Step 1(點選 +學籍)

SB020學生課表	查詢條件		
+ 選課	請輸入查詢條件		
+ 成績	學年度學期： 112 ▾ 學年度 第二學期 ▾ Q 查		
+ 學籍	112 學年度 第 2 學期 SB020學生課表 ↓ 下載課表		
+ 教學評量		星期一	星期二
	第 1 節 8:10 9:00		

Step 2 (點選 SA120 個人資料維護)

- 學籍
SA030申請休學
SA040申請退學
SA120個人資料維護
SA140畢業生離校流程簽核情形查詢
SA180申請休、退學審核結果查詢
SA190中文在學證明

Step 3 (黃色打勾欄位需確認)

*英文姓名：	CHEN	REN-EN	Ex：潘慧如 LastName:PAN FirstName:HUI-RU]
出生日期：			
身分證字號：			
家裡聯絡電話：			
學生手機：		【最多10碼】	
本校E-mail：			
*第二備用E-mail：	@gmail.com		
*確認第二備用E-mail：	@gmail.com		