

教務處註冊組通知

114 學年度第 1 學期大學部畢業生辦理離校手續及 領取學位證書事宜

通知日期：114 年 12 月 24 日

- 一、本學期已通過申請畢業之名單如[附件](#)。(延修生、已通過申請提前畢業生及修業滿 8 學期者)
- 二、已申請畢業之同學，請於 **114 年 12 月 29 日(一)**起，務必先登錄「教務系統」→選擇「畢業離校審核查詢」→於「系所畢業學分檢核」提出[送審](#)→自行檢核您是否已經符合相關畢業學分規定，無誤後按[確認](#)送出審核，如有疑問可先逕洽各相關單位查詢。
- 三、申請本學期(115 年 1 月)畢業之同學請於 **115 年 01 月 02 日(五)前**，[自行購買 92 元郵票](#)(國外郵資另計)繳交至註冊組(行政大樓 2 樓)，並領取郵寄信封填寫。
- 四、請同學於 **115 年 01 月 12 日(一)以後**，自行上網至校務系統→畢業相關畢業離校審查(<https://infosys.nttu.edu.tw/>)查詢您各項離校項目是否已經達成。若對於該項目有所疑問，請直接與該單位聯繫確認。
離校項目通過與否，因各單位作業時間不一，請隨時上線查看。
目前離校系統中有關「系所畢業學分」之審查，係預設本學期修習課程之成績均及格通過，不代表您的畢業學分已通過。註冊組將於期末考結束後，隨時上網審查學分資料。
- 五、畢業離校項目檢核單位：(如有疑慮請至檢核單位洽詢)

畢業離校線上檢核項目	洽辦單位	洽詢電話
畢業學分審查及離系門檻程序	各學系系辦	
畢業生流向問卷填寫	學務處學生職涯發展中心	089-517479
器材歸還	運動與健康中心運動事務組	089-518239
圖書借還書情形	圖資館	089-518129
學雜費、學分費繳交情形	總務處出納組	089-517913
師培學程學分檢核	師資培育中心	089-517439

- 六、有關學位證書之領取，為避免影響同學返鄉時間，原則上採取郵寄方式辦理，本組將於 **01 月 20 日(二)開始**，每日查核本學期成績送達情形，陸續核發及郵寄學位證書(如欲親自領取者，請自行上網查詢確認審查全部通過，即可至教務處註冊組領取)。
- 七、本學期辦理畢業離校最終日期為 **115 年 01 月 30 日截止**，逾期者將需辦理 114-2 學期註冊繳費選課作業。
- 八、本校於 112 學年度加入「教育部全國數位證書及場域建置計畫」，本學期畢業生於完成畢業離校手續並領取紙本學位證書後，註冊組於 1 個月內核發數位學位證書，如有問題請洽註冊組行政助理張雅嬪(089)517329。
- 九、宣導事項：為避免影響日後兵役期間須提供役期折抵證明，建議同學於離校前將「申請兵役役(訓)期折算(減)證明」納入離校應辦事項。申請流程：申請一份歷年成績正本→交至註冊組做役期折抵天數證明。([檢附辦理役男就學期間轉學之役期折算作業說明表](#))

教務處註冊組 啟