

# 國立臺北科技大學進修部 108 學年度第 1 學期

## 四技畢業同學注意事項

一、四技畢業同學需於最後一學期**學業成績**及**操行成績**登錄完成後，且需**符合英文畢業門檻**或**專業證照畢業門檻**，方可辦理領取證書流程。(畢業生歷年成績單部分須於學業成績、操行成績及畢業流程完成且登錄完畢後方可印製)

二、領取畢業證書時間：

◎**109 年 2 月 6 日 (星期四)**起開始領證。

寒假期間領取證書請於**每週一至週四上午 8:30~11:30；下午 13:30~16:30**。

(每週五為寒假彈性輪值，恕無法辦理領證作業)

◎未能如期畢業之同學，務必於**109 年 2 月 18 日**前註冊繳費。(已確定於 108-1 畢業者，無須繳交 108-2 註冊費)

三、領取證書流程：

列印「畢業生離校手續單」	請至「 <b>校園入口網站</b> 」→「 <b>資訊系統</b> 」→「 <b>教務系統</b> 」→「 <b>畢業生離校手續單製作系統</b> 」填寫資料後下載列印「畢業生離校手續單」。
↓	
至所屬系辦、圖書館及研發處核章	▶ 105-2 起，畢業生離校手續單新增研發處欄位，請畢業生 <b>務必完成畢業生流向問卷調查</b> 。 ▶ 非身心障礙身分者免至資源教室核章。
↓	
送至進修部教務組	請憑 <b>離校手續單</b> 、 <b>學生證</b> 領取畢業學位證書。 ▶ 請務必攜帶學生證至進修部展期(取消學生證悠遊卡之學生身分)未攜帶者不得領取畢業學位證書。 ▶ 學生證遺失者請至校園入口「 <b>資訊系統</b> 」「 <b>教務系統</b> 」「 <b>學生證掛失及補發系統</b> 」列印「 <b>掛失申請單表</b> 」至進修部辦理。

四、同學未能親自領取畢業證書者，請將辦妥之**離校手續單**、**學生證**及**委託書**交予受託人代辦領取。

五、學生證遺失者請至校園入口「**資訊系統**」「**教務系統**」「**學生證掛失及補發系統**」列印「**掛失申請單表**」至進修部辦理。依據本校學生證管理作業要點第六點規定說明，同學辦理畢業離校同時，併取消悠遊卡學生證學生身分，卡片轉為普通悠遊卡，仍可繼續使用；惟離校後遺失悠遊卡，無法再透過學校申辦掛失退費，請同學儘早向悠遊卡公司申請悠遊卡記名服務。

六、如未能如期畢業，需於 108-2 辦理註冊或休學者，請另詳 108-2 註冊注意事項，依相關程序辦理。

備註：本年度寒假自 **109 年 1 月 13 日至 2 月 14 日止**。(每週五為寒假彈性輪值，恕無法辦理領證作業)請同學赴校辦理前先與承辦人員電話連絡 02-27712171 轉 1822&1823 確認。

進修部教務組 啟 108.12.30