

國立臺北科技大學進修部 110 學年度第 1 學期 大學部畢業生領取畢業(學位)證書事宜

一、領取資格：

- ① 本學期**所修課程**及**操行**成績均已登分(請自行至校園入口網站→教務系統→學業成績查詢)。
- ② 符合該系**畢業應修科目學分及規定**。
- ③ 四技畢業生須另符合**專業證照畢業門檻**或**英文畢業門檻**。

二、領取時間：**111 年 2 月 9 日 (星期三)**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**。

三、領取地點：**行政大樓五樓進修部**。

四、離校流程：

- ① 登入本校「**校園入口網站→資訊系統→教務系統→畢業生離校系統**」填妥個人基本資料後提交離校申請程序，並依系統通知信內容洽相關單位辦理，畢業資格審查通過後，學生會收到「完成離校程序通知信」。
- ② 完成離校簽核者，請攜帶「**審核完成通知信**」電子檔或紙本及「**學生證 (或學生證掛失單)**」領取畢業證書；如委託他人領取畢業證書者，請攜帶「**受託人身分證**」、畢業生之畢業資格審查「**審核完成通知信**」、「**學生證 (或學生證掛失單)**」及「**委託書**」領取。
- ③ 完成畢業離校者，**學生證須於離校時加蓋「已畢業」章並取消悠遊卡「學生身分」轉為普通悠遊卡後發還**，學生證仍可繼續使用消費功能；辦理學生證線上掛失者，悠遊卡餘額將退費至帳戶(公司將酌收手續費)；**如未帶學生證者，將無法領取畢業證書，請務必攜帶**。

★提醒您：離校後所遺失之悠遊卡，將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。

五、**學生證遺失者**，請至「校園入口網站→資訊系統→教務系統→學生證掛失及補發系統」，辦理掛失和列印申請單(無須再繳費)，方可領取畢業證書。

六、四技畢業生如尚未繳交「**產學訓專班學生專業證照畢業門檻資格審核表**」(產學訓專班)/「**英檢成績登錄申請表**」(學優專班)，請於**111 年 2 月 8 日前**送交至進修部教務組。

七、如需申請**英文畢業證書**者，請另至線上成績單申請系統申請或到校填寫申請單並完成繳費後，三個工作天後進修部領取；如需申請**歷年成績單**者，請於畢業離校手續完成後，再至成績單自動繳費機申請。

八、因故未能如期畢業之同學，欲辦理**110-2 註冊繳費選課或休學者**，請自行參閱進修部網頁「**110-2 在學生、復學生及延修生註冊注意事項**」公告，並依規定期限內辦理相關手續。

備註：

★因應新冠肺炎 COVID-19 疫情，領取證書全程應配戴口罩並保持社交安全距離，領取證書完畢後儘速離開。

★本年度**寒假自 111.01.24~111.02.18 止**，每週五為彈性輪值恕無法辦理領證作業；另**111.01.29~111.02.07**為本校**春節假期**，此期間暫停所有服務，請同學赴校辦理前先與承辦人員電話連絡確認。

★如有疑問，請洽進修部教務組承辦人詢問：02-27712171 轉分機
(四技學優工管、資財)：1726 (四技產訓車輛、工設/四技產攜機械、電子)：1728
(四技學優電機、電子)：1727 (二技各系/四技產訓機械、能源、電子)：1822、1823