

各位同仁 您好：

109學年第1學期延修生畢業學分審查表請於109年12月11日前完成審查(含師資培育中心)，審查重點比照下學期核發之說明。

並請轉知109學年第1學期要畢業之「大學部」學生，有修習輔系、雙主修者，請於11月16日至12月11日先上校務行政系統-->畢業相關作業-->雙主修輔系申請科目審核提出修畢申請，需列印申請書連同歷年成績單正本向系所提出審核，流程如下網址(<http://www.reg.nptu.edu.tw/ezfiles/51/1051/img/1684/sop5.pdf>)。

有修習學分學程者，請於12月11日前至註冊組網站下載申請書(表單下載->各項證明書申請->學分學程證明申請書及歷年成績單，向學系提出修畢申請。
(請注意：畢業證書製作完成後，則不再受理輔系、雙主修及學分學程修畢申請)。

放棄雙主修輔系、學分學程者，請至校務行政系統提出申請，並需列印申請書送相關系所審核，未送紙本審核者，輔系雙主修課程無法認列自由選修，請參考以下網址：

(<http://www.reg.nptu.edu.tw/ezfiles/51/1051/img/1684/161255045.pdf>)

學生離校手續一律以校務行政系統審核為主，請提醒學生務必上校務行政系統->離校作業，查詢各承辦單位審核結果，若未通過者，請學生自行詢問該單位。

學生領取學位證書請務必攜帶學生證，委託他人代領，務必附上委託書及雙方身分證件，若需郵寄寄送學位證書者，請先至註冊組填寫信封，未填寫信封，一律視為親自領取，謝謝。

(本離校作業會由註冊組先幫學生提出申請，學生不用再自行提出)

[A021] 個人資料
[A052] 線上選課
[A071] 畢業相關作業
[A081] 線上查詢
[A083] 線上申請
[A101] 教學評量填寫
[A13] 場地管理
[B15] 英語自學時分系統
[B01] 出缺管理
[B05] 宿舍管理
[B10] 社團活動
[B13] 獎助學金系統
[B36] 學生證照管理
[B37] 新生體檢管理
[B01] 離校作業
[H0105S] 學生離校申請及審核進度查詢作業
[S09] 報修系統

[H0105S] 學生離校申請及審核進度查詢作業：103學年第1學期

夏煜瑛(正式何麗)

隱藏清單 回主清單 修改密碼 操作手冊 登出

說明

- 畢業生須上滿18週課程且須等教務處審核完成後，由註冊組成績計算完成。
- 學生本學期所修課程成績全部及格且已修畢所有規定應修之課程學分，並已完成以下各項離校手續後連同學生證回註冊組，始得領取學位證書。
- 學生證如有遺失，請向註冊組辦理遺失，憑補發申請單繳費後辦理離校手續。
- 請依規定日期辦理手續，逾期(一個月)未領學位證書者，恕不負責保管責任。
- 委託他人代領學位證書者，須另備委託書及委託人身分證。
- 各單位分機：圖書組：15301
生活輔導組：12403 師培中心：22201 出納組：13305
註冊組：11201~11204 研發處：14202

已選申請離校學年：學期：申請日期：指導教授：

審核單位	承辦人員	審核通過	原因說明	審核時間
系辦		未通過		
所長(系主任)		未通過		
師培中心		未通過		
校友資料庫		未通過		
輔導教官		未通過		
生輔組		未通過		
圖書組		未通過		
課信組		未通過		
出納組		未通過		
註冊組		未通過		



教務處註冊組敬上 109.11.05

第 1 學期大學部畢業生提出畢業申請流程

註冊組印製畢業學分審查表給系辦審查



師培中心先審查教育學程再送系辦
系辦審查後送回註冊組
(未有修習教程直接送系辦審查)



註冊組確認畢業學生成績及格後，依行政流程
製發學位證書，並協助學生於校務行政系統提
出離校作業



學生於校務行政系統離校作業可查詢各單位進
度，若全部已通過後即可領取學位證書