

(為保障你的權益，敬請詳閱)

國立屏東大學 112 學年度日間部學士班畢業生辦理離校手續注意事項

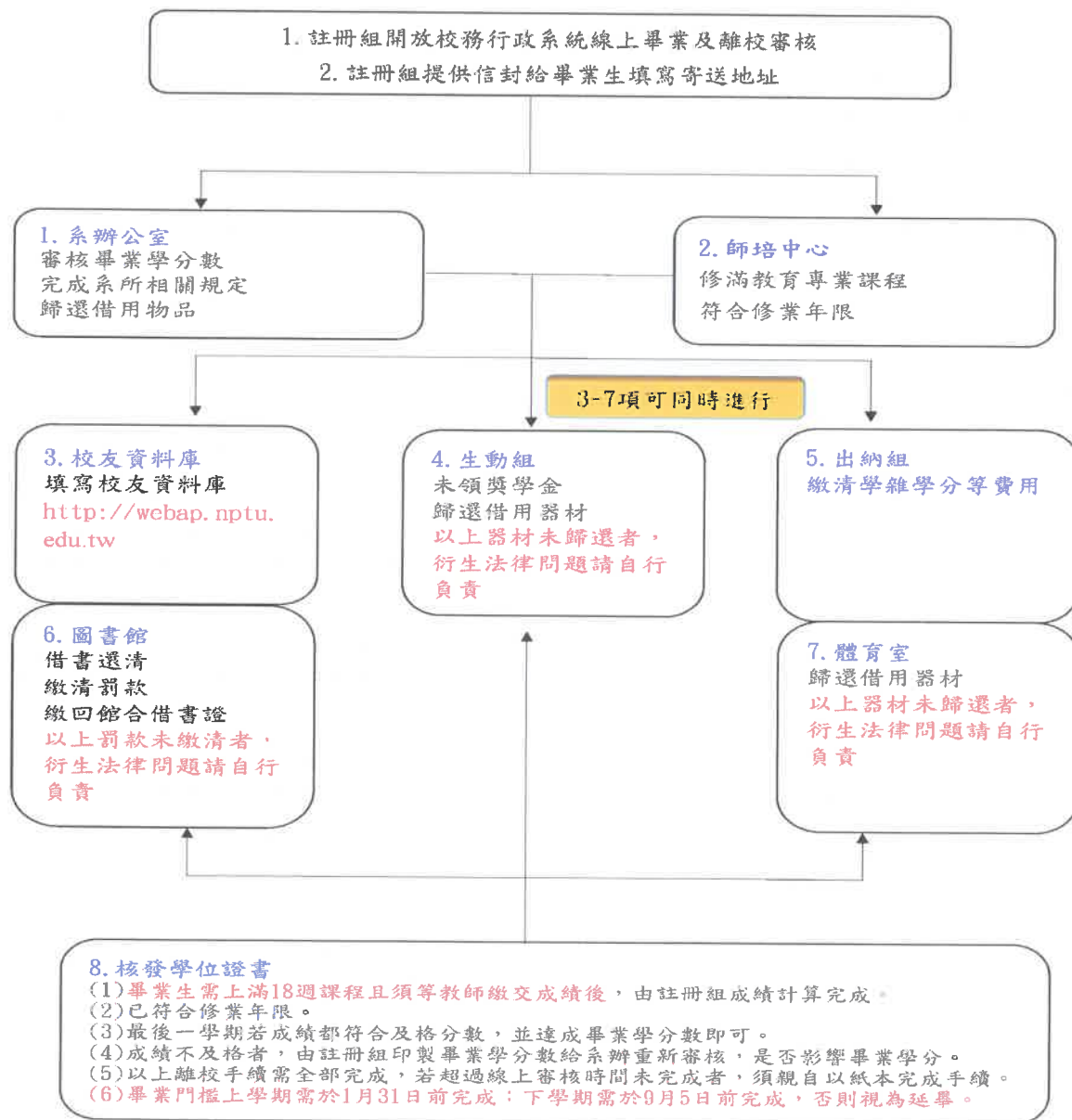
113 年 3 月

- 一、 畢業生辦理離校手續流程如圖一所示。
- 二、 **領取學位證書所需條件**：**1. 本學期或經暑修後於下學期開學日前**成績皆全部送達及通過 2. 完成離校手續 3. 繳驗學生之身份證件。
- 三、 **辦理離校手續(註冊組會自動產生離校名單，同學無須上網申請)：**
 - (一)採網路會簽，應屆畢業生應先歸還與學校借用之書籍(含罰款)或器材及至校友資料庫填寫資料。
 - (二)5 月 20 日起至網路查詢是否全部審核通過(校務行政系統→學生資訊系統→離校作業→學生離校申請及審核進度查詢作業)，如有單位未審核通過，須至該單位查詢原因，未完成者不得領取學位證書。
※圖書館自 6 月 5 日起於網路審核離校程序。
- 四、 **學位證書為中、英文姓名並列(請至校務行政系統→學生資訊系統→個人資料→個人資料查詢核對中、英文姓名)**應屆畢業生若須更改中、英文姓名者，請於 4 月 22 日前向註冊組提出更改姓名申請，**逾期者自行負責(逾期者學位證書之姓名不予變更)**。逾期後中文姓名若須更改者，則須於領取學位證書後再提出更改姓名之申請(將於原學位證書上加註更改之姓名)；英文姓名若有變更者，若有需要可另申請英文學位證明書。
- 五、 **領取學位證書**：採本人到校領取或郵寄方式並行，可由學生自行選擇。
- 六、 本學期修課及學位證書寄送規定如下：
 - (一)本年度畢業典禮訂於 5 月 19 日舉行(實際日期依照學務處公告為主)，本學年度大四生沒有另舉行畢業生考試，大一至大四生皆須上滿 16 週至 6 月 7 日。
 - (二)本學期教師成績繳交於 6 月 14 日截止，經登記統計成績後，**親自領取者依成績全部送達及離校手續兩項皆完成後自 6 月 24 日起領取學位證書**，另郵寄者將於 6 月 25 日(星期二)起依成績全部送達及離校手續兩項皆完成後由學校分批以掛號郵寄(附送學位證書影印本及歷年成績單各 1 份)**如在 7 月初尚未收到學位證書者請與註冊組聯絡**。
- 七、 各班代領取之信封袋，請發給畢業生自行填寫正確之姓名、地址、學號，如有誤學校概不負責，並請班代彙整收齊後於 5 月 6 日前送至註冊組(若本學期確定無法畢業或親領者，請不用填寫信封)。
- 八、 畢業後若須學位證書影印本，請自行影印(須帶**證書正本**以便核對)，至註冊組核蓋與正本相符章(歷年成績單不得再影印)。
- 九、 **修畢雙主修、輔系、跨領域學分學程的畢業生，請於 5 月 8 日前提出申請。**
雙主修或輔系：請於校務行政系統→學生資訊系統→畢業相關作業→雙主修輔系、學分學程申請科目審核→至雙主修輔系，學分學程審核表印出報表→送學系審核→核准後註冊組於學位證書及學籍上加註輔系或雙主修學系名稱**(逾期不予受理)**。
學分學程：請至註冊組網站下載修畢加註申請書，並附上歷年成績單正本將符合科目用螢光筆畫記→送至學程審核單位審核→再送交註冊組辦理。
- 十、 師資培育中心實習所需學位證書影印本及成績單，由註冊組統一印製送師資培育中心辦理。

本學期核發學位證書分為二個階段（學位證書核發日期為6月）：

第一階段 本學期成績繳交日期 結束後(6/14)	教師繳交成績後，已辦妥離校手續及畢業學分數已達各學系規定且通過畢業門檻者。
第二階段暑修後	若需暑期補修學分者（校際選課者須於課務組登錄完成才算喔），請同學先向系辦告知，系辦彙整後務必告知註冊組，完成畢業審核者視為 112 學年度第 2 學期畢業生。
	只缺畢業門檻者，若可以於暑期課程 9 月 2 日前取得者，請同學先向系辦告知，系辦彙整後務必告知註冊組，完成畢業門檻審核者視為 112 學年度第 2 學期畢業生。

國立屏東大學大學部畢業離校申請作業流程



圖一 大四畢業生辦理離校手續流程