

國立屏東大學 113 學年度進修學士班畢業生辦理離校手續注意事項

(產學專班另行公告)

114 年 4 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. 繳驗學生之身分證件正本。
- 三、 辦理離校手續(進修教學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 19 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以完成離校作業。**※圖書館自 6 月 4 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**5 月 26 日**前向職涯發展暨教育推廣處進修教學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(郵寄須先行至職涯發展暨教育推廣處進修教學組簽具切結書及信封)，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 18 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 6 日。
 - (二)本學期教師成績繳交於 6 月 13 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 23 日起領取學位證書**，另郵寄者將於 6 月 24 日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，**如在 7 月底尚未收到學位證書者請與職涯發展暨教育推廣處進修教學組聯絡。**
- 七、 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)，至職涯發展暨教育推廣處進修教學組核蓋與正本相符章。
- 八、 **修畢雙主修、輔系、跨領域學分學程的畢業生，請於 5 月 7 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→核准後職涯發展暨教育推廣處進修教學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)**。

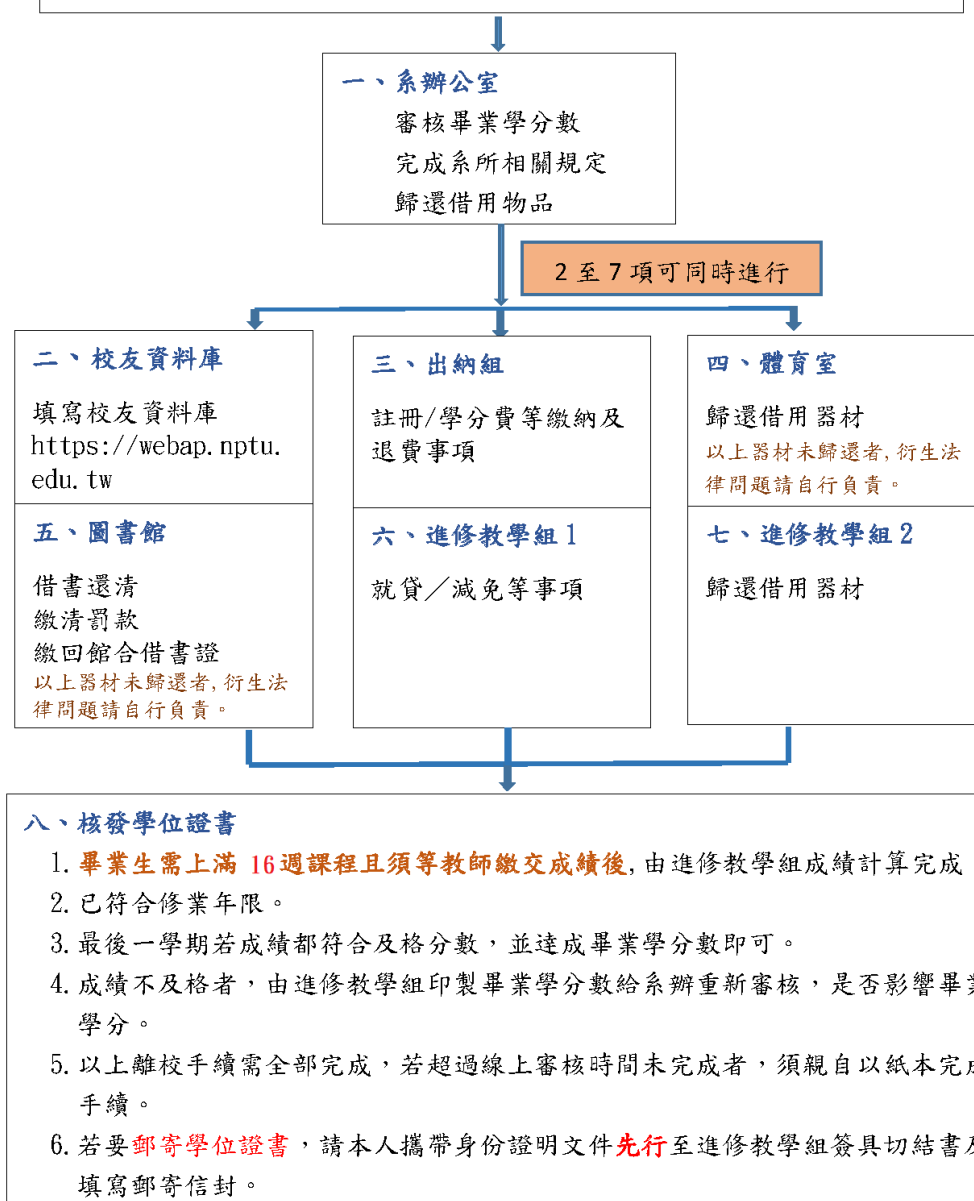
跨領域學分學程：請於校務行政系統→學生資訊系統→畢業相關作業→雙主修輔系、學分學程申請科目審核→至雙主修輔系，學分學程審核表印出報表→送學程單位審核，核准後核發學分證明書。
- 九、 師資培育中心實習所需學位證書影印本及成績單，由職涯發展暨教育推廣處進修教學組統一印製送師資培育中心辦理。

本學期核發學位證書分為二個階段（學位證書內所載之核發日期為6月）：

第一階段 本學期成績繳交日期 結束後(6/23)	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	<p>若需暑期補修學分者（校際選課者須於進修教學組課務承辦人登錄完成才算喔），請同學先向系辦告知或請系辦調查，系辦彙整後務必告知職涯發展暨教育推廣處進修教學組，完成畢業審核者視為113學年度第2學期畢業生</p> <p>只缺畢業門檻者，若可以於暑期課程9月1日前取得者，請同學先向系辦告知或請系辦調查，系辦彙整後務必告知職涯發展暨教育推廣處進修教學組，完成畢業門檻審核者視為113學年度第2學期畢業生。</p>

國立屏東大學進修學士班畢業離校申請作業程序

1. 進修教學組開放校務行政系統線上畢業及離校審核。
2. 進修教學組於學生下列離校審核皆通過後發學位證書。
3. 領取學位證書時應由本人攜帶身分證件正本；委託領取時，受託人應出示委託書、委託人及受託人身分證件正本。



圖一 大四畢業生辦理離校手續流程