

114 學年度第二學期進修學制畢業生離校手續網路作業說明

畢業生歸還、繳交、結清手續

符合畢業資格者，請於 115 年 6 月 5 日(五)前辦妥各單位歸還、繳交、結清之離校手續。	如尚有積欠學校、系所物品，請儘速向有關單位歸還或結清： <ol style="list-style-type: none"> 1. 借書未還、逾期罰款未繳等。 2. 學雜費尚未繳清。 3. 宿舍電費尚未繳清。 4. 畢業生離校問卷未填妥等。 另圖書館離校手續須於應用資訊系統提出申請或攜帶學生證至科技大樓 2 樓圖書館辦理。
---	--

畢業生上網查詢離校手續辦理情形及方法：請於 115 年 6 月 9 日(二)起開始查詢

應用資訊系統→輸入學號、密碼→進入畫面後→應屆畢業生作業→畢業生離校申請查詢

畢業證書領取時間	說明	領取地點
		校本部綜合教學大樓一樓 進修教育中心
115 年 6 月 12 日(五) 下午 2 時起	進修學士班及二技 畢業生	◎限進修學士班及二技生
115 年 7 月 3 日(五)起	進修學士班及二技畢業生 下修低年級課程者	◎限進修學士班及二技生
115 年 7 月 30 日(四)前	碩專班畢業生 (非 114 學年度第二學期通過口試者)	◎限碩專生
115 年 9 月 4 日(五)前	碩專班畢業生 (114 學年度第二學期通過口試者)	◎限碩專生

- 符合畢業資格及完成離校手續者，攜學生證(或身分證)及印章領取畢業證書(委託代領者需填寫委託書)。
- 碩專班畢業生領取畢業證書時，另須繳交 1 本平裝學位論文。
- 請尊重著作權法，防範學位論文抄襲或舞弊情事，如所獲學位之論文有抄襲、造假或代寫情事，經查證屬實，即撤銷學位。
- 學生修業期滿(進修學士班修業年限為四年(8 學期)、二年制在職專班修業年限為二年(4 學期)、碩士在職專班修業期限為一年至四年)並符合本校學則第 37、50 條規定，始授予學位。
- **115 年 6 月 29 日(一)至 9 月 4 日(五)暑假期間，上班時間調整為平日 08:00 起至 17:00 止，並請留意部分時間星期五不上班(學期中上班時間為平日 14:00 起至 22:00 止)。**
- **115 年 7 月 10 日、7 月 17 日、7 月 24 日、7 月 31 日、8 月 7 日、8 月 14 日、8 月 28 日，星期五不上班。**

各單位連絡電話

進修教育中心 07-657-7711 轉 2512~2514	保管組 07-657-7711 轉 2322、2325
圖書與資訊處 07-657-7711 轉 2712	住宿組 07-657-7711 轉 2274~2277
職涯發展中心 07-657-7711 轉 2825	醫學院區護理系 07-615-1100 轉 7703
出納組 07-657-7711 轉 2332~2333	醫學院區醫放系、醫管所 07-615-1100 轉 7803