

台灣首府大學
107 學年度第 2 學期 日間學制領取畢業證書注意事項 公告

領證日期	第一階段：108 年 7 月 12 日(星期五)																																	
領證時間	第一階段：7 月 12 日 (五) 9：00 起。 (起始日起，工作日之每星期一至星期五，上午 8:00~12:00 下午 1:00~ 5:00 皆可領取)																																	
領證地點	教務處註冊課務組 (致宏樓一樓)																																	
領取畢業證書 注意事項	1.須先完成離校手續(請參考下表「離校手續審核事宜」之說明) 2. 本人親領：需備妥「學生證」或「身份證」 3.如因故得委託他人代領者，需附雙方「簽章」(簽名加上蓋章)之委託書(委託書可至本校教務處註冊組網頁下載)，方可領取。																																	
離校手續 查詢方式	1.畢業離校審核結果查詢方法： (學生不用親自跑流程，僅需先至校務系統先查詢) 請畢業生於 7 月 10 日逕至校務系統查詢，查詢路徑：進入「校務系統」→點選「查詢」→點選「教務資訊查詢」→點選「學生個人畢業離校審核結果」。 2.審核結果欄位說明：若「審核結果」為「通過」則表示已符合該單位審核事項；若該欄位為「空白」則表示尚未符合該單位之審核事項，爰請同學於到校領證前先親洽該單位並辦妥規定之離校程序。																																	
離校手續 審核事宜	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 20%;">審核單位</th> <th style="width: 60%;">審核事項</th> <th style="width: 20%;">審核結果 公告日期</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2" style="text-align: center;">通識中心</td> <td>英語能力檢定【僅大學日間部】</td> <td rowspan="2" style="text-align: center;">依電算中心及通識中心公告為主</td> </tr> <tr> <td>電腦能力檢定【僅大學日間部】</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">各系所</td> <td>1.繳還所借圖書及物品 2.符合各系所畢業資格</td> <td rowspan="3" style="text-align: center;">7 月 10 日開放</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">通識中心</td> <td>符合通識中心畢業資料</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">學務處生輔組</td> <td>操行成績符合畢業資格</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">學務處課外組</td> <td>符合全方位發展學習護照畢業條件【僅大學日間部】</td> <td rowspan="4" style="text-align: center;">7 月 10 日開放</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">學務處生輔組</td> <td>機車出入口感應卡已繳還</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">網路系統與支援組</td> <td>學生電子郵件帳號取消等事務</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">就業暨職涯輔導組</td> <td>應屆畢業生服務品質滿意度調查問卷 http://alumni.tsu.edu.tw/Survey3Login.asp</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">圖書行政服務組</td> <td>1.歸還本校書籍及繳清滯還金 2.歸還館際合作書籍及繳清滯還金</td> <td rowspan="2" style="text-align: center;">須於 7 月 31 日前 完成繳交</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">圖書行政服務組</td> <td>完成國家圖書館論文電子檔上傳、簽署論文授權書、繳交精裝版論文 2 冊及平裝版 1 冊、論文 PDF 檔案含封面(光碟) 【僅研究生】</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">會計室</td> <td>應繳費用之審查</td> <td rowspan="2" style="text-align: center;">7 月 10 日開放</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">總務處出納組</td> <td>結清各項費用</td> </tr> </tbody> </table> <p>說明：請畢業生於到校領取畢業證書前務必逕至校務系統確認是否皆已符合各項審核作業。</p>	審核單位	審核事項	審核結果 公告日期	通識中心	英語能力檢定【僅大學日間部】	依電算中心及通識中心公告為主	電腦能力檢定【僅大學日間部】	各系所	1.繳還所借圖書及物品 2.符合各系所畢業資格	7 月 10 日開放	通識中心	符合通識中心畢業資料	學務處生輔組	操行成績符合畢業資格	學務處課外組	符合全方位發展學習護照畢業條件【僅大學日間部】	7 月 10 日開放	學務處生輔組	機車出入口感應卡已繳還	網路系統與支援組	學生電子郵件帳號取消等事務	就業暨職涯輔導組	應屆畢業生服務品質滿意度調查問卷 http://alumni.tsu.edu.tw/Survey3Login.asp	圖書行政服務組	1.歸還本校書籍及繳清滯還金 2.歸還館際合作書籍及繳清滯還金	須於 7 月 31 日前 完成繳交	圖書行政服務組	完成國家圖書館論文電子檔上傳、簽署論文授權書、繳交精裝版論文 2 冊及平裝版 1 冊、論文 PDF 檔案含封面(光碟) 【僅研究生】	會計室	應繳費用之審查	7 月 10 日開放	總務處出納組	結清各項費用
審核單位	審核事項	審核結果 公告日期																																
通識中心	英語能力檢定【僅大學日間部】	依電算中心及通識中心公告為主																																
	電腦能力檢定【僅大學日間部】																																	
各系所	1.繳還所借圖書及物品 2.符合各系所畢業資格	7 月 10 日開放																																
通識中心	符合通識中心畢業資料																																	
學務處生輔組	操行成績符合畢業資格																																	
學務處課外組	符合全方位發展學習護照畢業條件【僅大學日間部】	7 月 10 日開放																																
學務處生輔組	機車出入口感應卡已繳還																																	
網路系統與支援組	學生電子郵件帳號取消等事務																																	
就業暨職涯輔導組	應屆畢業生服務品質滿意度調查問卷 http://alumni.tsu.edu.tw/Survey3Login.asp																																	
圖書行政服務組	1.歸還本校書籍及繳清滯還金 2.歸還館際合作書籍及繳清滯還金	須於 7 月 31 日前 完成繳交																																
圖書行政服務組	完成國家圖書館論文電子檔上傳、簽署論文授權書、繳交精裝版論文 2 冊及平裝版 1 冊、論文 PDF 檔案含封面(光碟) 【僅研究生】																																	
會計室	應繳費用之審查	7 月 10 日開放																																
總務處出納組	結清各項費用																																	
未修足 畢業學分數 學生 注意事項	1.若學生尚未符合所屬學系規定之畢業學分數，依規定需辦理 107 學年度第 2 學期「延長修業年限」或「休學」手續。若未辦理者，依本校學則勒令退學。 2.各項作業辦理時間如下： 欲辦理 108 學年度第 1 學期「休學」：108 年 8 月 1 日 (四) -9 月 12 日 (四) 前到校辦理休學手續。 欲辦理 108 學年度第 1 學期「延長修業選課註冊」：108 年 9 月 9-16 日親至註冊課務組辦理延修暨註冊手續。																																	

昂首世界 府視未來

☆☆祝福畢業生鵬程萬里 前程似錦!!! 註冊組☆☆

台灣首府大學代領學位證書委託書

本人因不克親自辦理離校手續，特委託
_____代為辦理離校手續各流程，並代領本
人之學位證書，若有任何失誤，本人自負全責。。

委託人：

(*需簽名並加蓋印章)



身分證字號：

聯絡電話：

受託人：

(*需簽名並加蓋印章)



身分證字號：

聯絡電話：

中華民國

年

月

日