

國立金門大學 114 學年度第 2 學期 進修部畢業生辦理畢業離校手續流程及注意事項

各位同學您好：

114 學年度第 2 學期畢業離校手續流程將於 **115 年 6 月 1 日 (一)** 開放作業，流程如下：



學位證書領取時間與地點：

- ◆ 平日(週一~週四)：上午 9:00 ~ 12:00，下午 14:00 ~ 17:00；五六日暫停發放。
- ◆ 領證地點：進修推廣中心進修組辦公室(綜合教學大樓 1 樓 124 室)。

注意事項：

- 一、系統開放後，各權責單位將逕行審查所屬項目，如有審核未通過之項目請儘速補繳文件或完成指定事項，所有項目需審核通過後方可領取學位證書。
- 二、若於本學期有修讀科目不及格情形者，需經各學系重新審查畢業資格通過後，始得辦理領取學位證書事宜。
- 三、**應屆畢業生抵免開放時間：115 年 6 月 1 日(一)起至 115 年 8 月 5 日(三)止。**
請於上述時間，登入「校務資訊系統」填寫「科目學分抵免申請」並檢附成績證明正本向進修部申請。
- 四、**請務必於系統點選學位證書領取方式及填寫數位證書收件信箱**，相關應備資料如下：
 - (一)親領者：請持身分證件親洽進修推廣中心領證。
 - (二)委託他人代領者：被委託人請持身分證、委託人簽章之委託書(系統登錄填寫並列印)，洽進修推廣中心領證。
 - (三)郵寄者：需自行提供郵局一般便利袋(郵資 65 元)並確實於系統填寫正確**收件人及地址**資訊(如**第三頁填寫說明**)，持身分證件洽進修推廣中心委託寄送。



五、畢業離校手續審查項目與權責單位如下：

單位	學士班審查項目	碩士班審查項目	是否需繳交紙本文件	聯絡電話
系所辦公室	符合畢業門檻	符合畢業門檻	依各系規定	請洽詢各系辦公室
	各系所指定事項	各系所指定事項	依各系規定	
		研究生需繳交論文 2 冊(精裝或平裝)	是	
		完成電子論文及授權書線上查核	否	
圖書館	歸還所借圖書及結清相關款項	歸還所借圖書及結清相關款項	否	(學士班) 313387 313391 (碩專班) 313390
		研究生繳交論文 3 冊(精裝或平裝)	是	
		學位論文授權書正本(一式二聯-學校、國圖各 1 張)	是	
		研究生紙本論文公開方式選擇	視選擇，如選擇延後公開，需繳交紙本延後公開申請書	
體育室	歸還體育室借用之體育器材	歸還體育室借用之體育器材	否	313801 313802
生活輔導組	戶籍地遷出學校	戶籍地遷出學校	否	313346
原住民族資源中心	原住民獎助學金服務時數(限原住民生)		否	313493
就業暨校友服務中心	填寫線上「畢業生離校問卷」並上傳截圖 (6/1 網頁公告操作連結)	填寫線上「畢業生離校問卷」並上傳截圖 (6/1 網頁公告操作連結)	否	313314 313741
進修推廣中心(學務)	歸還學位服或借用器材	歸還學位服或借用器材	否	312735
進修推廣中心(教務)	填寫畢業生就業服務調查 (https://forms.gle/JT6pEBZyLUGKP27f6) 	填寫畢業生就業服務調查 (https://forms.gle/JT6pEBZyLUGKP27f6) 	否	373233

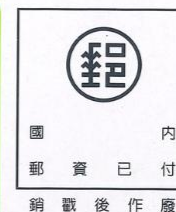
如有相關問題，請洽詢進修推廣中心進修組，電話: (082)373233。

範例

郵寄者請務必仔細閱讀以下說明

- 寄交特定人或特定地址以傳達訊息之文件，無論書寫、打字或複印，或是否緘封，除明信片、郵簡、印刷物、盲人文件外，均屬信函，請以信函或快捷郵件交寄。
- 印刷物指新聞紙、雜誌、書籍、型錄等印刷文件。

寄件人	From: 892-□□□	特約戶編號:	正貼條碼處
	地址: 金門縣金寧鄉大學路1號		
	姓名: 同學本人名字 (班級+學號)		
	電話: 本人手機	報值金額: 請空白	
內裝物品: ☐ 印刷物 ☐ 信函 ☐ 其他: ● 本欄請勿勾選			
收件人	✓ To: □□□-□□□		
	✓ 地址:		
	✓ 姓名:		
	✓ 電話:		
國內包裹無法投遞處理方式: ☐ 退回寄件人(另付退回費) ✓ ☒ 改投(寄)(改寄另付資費) 地址: ☒ 拋棄			



- 郵遞區號至少填寫前三碼

● 請務必填寫【改投地址】，須與收件人地址不同！

