

線上離校

- 申請時間：**112年6月1日開放**
- 路徑：學校首頁連結-重要站台->應屆畢業生離校手續系統。



離校

確認畢業 資格

- 學籍資料補登(有註記須補登學籍學生)
- 畢業學分符合 + 外語實務通過
- 線上離校各單位審核全部通過



學籍

畢業證書 領取

- 修畢業班課程(112.06.18開始領取) --若教師未送成績則依老師繳交成績後可領取
- 有修非畢業班課程(預計112年7月 日)-(另行公告)-若教師未送成績則依老師繳交成績後可領取
- 親自領取：學生證 (學生身分效期設定)，遺失請掛失，以其它證件(駕照...)。
- 委託他人領取：①委託書 ②委託人 (即本人) 之學生證③受託人身分證明

畢業學分已通過，英
文畢業門檻未通過

註冊組：08-7703202 轉 6013 周小姐

學校代表號：0912773202

E-mail：hsia0331@mail.npust.edu.tw

學期結束-暑假8/31止

- 自行參加校外語言測驗考試，請務必於**次學期開學前**主動告知學校，以確認次學期是否須註冊選課。

9月-開學前

- 若未於開學前告知是否通過外語實務，學校依規定開立**次學期繳費單**，學生須於開學前完成繳費註冊及選課。

開學後

- 學生完成繳費註冊及選課。
- 未依規定完成註冊逾期三週者，**舊生勒令退學**。

須辦理就學貸款延修生，學分費須修正者，可來電告知次學期預計修習學分，以利預開學分費金額辦理就貸，**開學後多退少補**。

註冊組：08-7703202 轉 6013 周小姐
學校代表號：0912773202
E-mail：hsia0331@mail.npust.edu.tw

延畢怎麼辦?

(第9學期延修)

(獸醫系-第11學期)

(休學期間不列入)

學分不足 +
外語實務未通過

僅外語實務未通過

九學分以下(含九學分)
學分費 + 學生平安保險 + 網路費300

十學分以上(含十學分)
學費：全額(27340) + 學生平安保險 + 網路費300

學生平安保險 + 網路費300
修讀外語實務訓練課程(0學分)，須繳交2小時學分費
學則第24條「零學分課程，以上課時數計算。」

應屆畢業生領取畢業證書

學期結束~符合畢業資格

- 畢業學分符合
- 外語實務通過
- 操性及格

學生申請線上離校：
112年6月1起

- 線上離校各單位審核全部通過

開學前：112年9月8前

- 畢業證書領取
(方式如下)

畢業證書 領取方式

郵寄申請

掛號寄回或親自繳交學校文件：

- ① 學士班學位證書郵寄申請書
- ② 便利袋bag1
- ③ 23元郵票
- ④ 掛號郵件收件回執 (白色)

現場領取

(本人或委託他人)

準備文件：

- ① 本人領取：學生證(遺失請掛失，以其它證件(健保卡、駕照等...)
- ② 委託他人領取：
 - (1)委託書
 - (2)委託人(即本人)之學生證
 - (3)受託人身分證明



表單(郵寄、委託書)
(請掃瞄下載)

111-2 學期大學部電子離校說明

一、路徑：學校首頁網站連結-快速連結-校務行政系統-學生-離校手續系統。



離校手續系統

二、學生電子離校說明

(一) 暑修後可畢業同學皆可申請離校。

(二) 112 年 6 月 1 日起至離校手續系統申請離校。



學籍補登

(三) 於離校手續系統職涯發展處填寫就業出路表單及授權書。

(四) 男生須於軍訓室點選閱讀宣導事項。

三、請同學領取學位證書前務必

1. 先至離校系統查看(註冊組以外)審核情形是否已全部審核通過

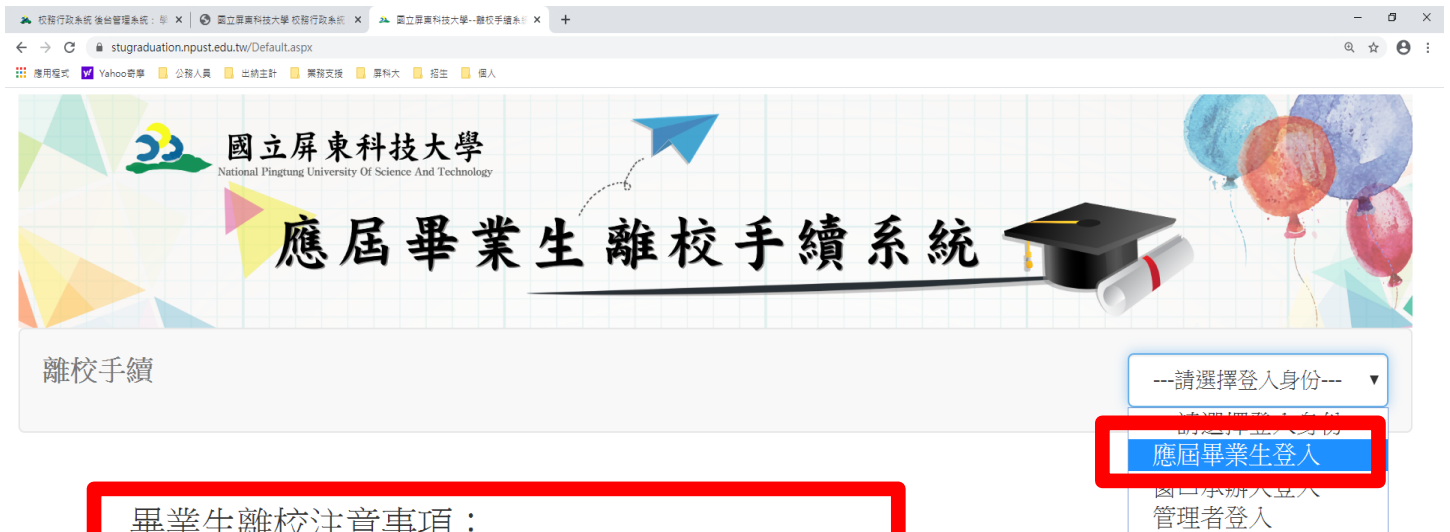
2. 成績系統查看所有科目成績是否均通過學分

四、本人親自領取畢業證書-請帶學生證

至教務處註冊組(進修教育組)辦理學生身分效期更改；更改後該卡自____年__月__日起，即為無記名普通悠遊卡／一卡通功能使用(無掛失退費功能)。

五、委託他人代領畢業證書者-請填妥①委託書並攜帶②委託人(即本人)之學生證及③受託人身分證明文件。

離校手續流程：



畢業生離校注意事項：

1. 開放期間：2019-12-31 至 2020-05-15。
2. 領取畢業證書前請先查核其他單位審核是否通過，如有審核不通過請先處理完畢始可領取。
3. 第二學期只修讀畢業班課程之日間部應屆畢業生請於畢業典禮當天至各系領取畢業證書，其餘情形請攜帶身分證或學生證至註冊組(進修教育組)領取。
(如委託領取者須另繳交委託書及受託者之證件)。

國立屏東科技大學

學 士 班 學 位 證 書 郵 寄 申 請 書

學號		系所別	
姓名		班級別	
申請人 通訊地址	□□□-□□□		
申請人 聯絡電話	手機：	市話：()	
注意 事項	1.申請郵寄方式：		
	(1)填妥本申請書並貼妥學生證正反面影本（遺失者附上身分證影本，並請掛失學生證，掛失流程請參考 學生證掛失流程 ）		
	(2)至郵局購買「便利袋 bag 1(填妥學生本人姓名、收件住址)及郵票 23 元」，向郵局索取「掛號郵件收件回執(白色)」，連同本申請書一併放在另一個信封裡（請勿使用前述之便利袋寄）郵寄至「91201 屏東縣內埔鄉老埤村學府路 1 號」教務處註冊組收(進修部學生寄至進修教育組收)。		
	(3)註冊組(進修教育組)將以同學所檢附之「便利袋附收件回執」掛號郵寄畢業證書。		
	2.申請郵寄學位證書者，請先上網至「應屆畢業生離校系統」確認所有單位審核通過，如有審核不通過請先處理完畢且經審核通過始可申請。		
3.學期成績公布後，屆時若不符合畢業資格者，請同學再回學校至註冊組/進修教育組領回購買之郵局便利袋。			
4.已辦妥郵寄申請程序並符合畢業資格者，自教務處公告發證日之次日起5個工作天內寄出。(遇例假日順延)			
5.若有問題請逕洽教務處註冊組各承辦人員08-7703202轉6012(農學院、獸醫學院)、6013(養殖系、植醫系、食品系、人文學院)、6028(工學院)、6022(管理學院)、6017(國際學院)；進修教育組7363、7329。			

切結書

本人因故無法到校領取學位證書，委託教務處 註冊組 進修教育組 以本人所附之郵局「便利袋附回執」掛號郵寄本人學位證書，若學位證書於郵寄過程中因故延誤、毀損或遺失等情形，概由本人自行負責，絕無異議。

簽名或蓋章：_____

日期：民國_____年____月____日

學生證正面影印黏貼處
(學生證遺失者附上身分證正面影本)

學生證反面影印黏貼處
(學生證遺失者附上身分證反面影本)

※ 依個人資料保護法之相關規定，本申請書填寫之個人資料及附件資料僅做為本校業務之用本申請書保存年限為3年

申請郵寄流程：

1. 至郵局購買「郵局便利袋 bag1(65元)、郵票23元。」



2. 填妥寄件人及收件人資料



3. 向郵局索取「掛號郵件收件回執(白色)」

為同學簽收畢業證書後，郵局送回學校之回執聯，以利日後查詢。

98-00-00-36
中華郵政掛號郵件收件回執

※以下資料請寄件人自行詳細填寫

掛號郵件收件人
地址：□□□ - □□□
姓名：姓名(學號)
小姐
先生
公司

912 - 301
地址：屏東縣內埔鄉老埤村學府路1號
小姐
先生
公司

本回執請退

120,000張(100張)109.06.180×95mm (147g/m²道林紙)(永豐)

1. 填寫可收掛號地址
2. 收件人須為畢業生本人
3. 資料須與切結書一致

日間部同學請寫「註冊組」
進修部同學請寫「進修教育組」

4. 將「①學士班學位證書郵寄申請書②便利袋 bag1③23元郵票④掛號郵件收件回執」一併放入信封寄出

From: 郵遞 (寄件人)
地址
姓名
電話

To: 郵遞 (收件人)
地址：屏東縣內埔鄉老埤村學府路1號
姓名
電話

912301

將①~④文件放入信封，掛號寄回學校

日間部同學請寫「註冊組」
進修部同學請寫「進修教育組」

國立東華大學 學士學位證書郵寄申請書

姓名： 性別： 電話：
申請日期： 寄出日期：
申請書內容：
本人因畢業證書遺失，特此聲明原證書作廢，並申請補發。本人保證原證書為本人所有，且無任何法律糾紛。如有偽造或冒領情事，本人願負法律責任。特此聲明。
申請人簽名： 日期： 年 月 日



掛號郵件收件回執

地址： 姓名： 電話：
寄件人： 收件人：
日期： 年 月 日