

# 請公佈

## 112 學年度日間部畢業班注意事項

親愛的畢業班同學您好，為了方便貴班儘速辦理離校手續領取畢業證書，請您配合下列作業：

- 一、已於 **5月8日(星期三)** 由班導師協助並指派班級幹部辦理全班同學之離校手續，且應於 **5月24日(星期五)以前** 完成手續送回「教務處」；否則該班於畢業典禮後無法順利領到畢業證書。
- 二、本校應屆畢業學生，應於畢業前，繳交 **2吋半身近期照片一張**，已將畢業照繳至「畢聯會」者，免繳。
- 三、學生本人領取畢業證書務必攜帶 **學生證 或 身分證**。 **※學生證悠遊卡無須繳回。**

四、應屆畢業生領取畢業證書時間表：

適用對象	領取日期	領取時間	領取地點／頒發人
應屆畢業生	畢業典禮當日	中午 12 時前	班導師
隨班附讀低年級	7 月 15 日以後	上午 09：00~11：30	瑋琪樓-教務處
修畢暑修 7 月班 (暑一梯)	8 月 15 日以後	上午 09：00~11：30	瑋琪樓-教務處
修畢暑修 8 月班 (暑二梯)	9 月 15 日以後	上午 09：00~11：30	瑋琪樓-教務處

如無法於上述時間辦理者，請盡量利用 **星期三上午辦公時間** 辦理。

- 五、無法如期畢業須延修同學，請於 **7 月底** 逕至教務處網站查詢次學期延修註冊日及註冊須知。
- 六、畢業後各項之申請：
  - (1) 申請畢業證書影本加蓋關防者，請務必攜帶 **正本** 到校影印，未帶正本者一律不予受理。
  - (2) 申請在校歷年及畢業成績請告知畢業【學號】、【班級】。畢業證書上面的字號即是學號。
  - (3) 申請【英文成績】及【英文畢業證書】請提前 **1 個星期** 申請，並請提供英文名字（與護照相同）、出生地，並攜帶欲申請份數之 **2 吋照片**。
  - (4) **畢業典禮當日，不受理任何資料申請，不便之處請見諒!**

教務處教務行政組

啟