

國立嘉義大學畢業生辦理離校手續注意事項

Q1：畢業離校手續如何辦理？

請自期末考週第1天起至『校務行政系統』網路申請，路徑：

【學校網頁首頁→E化校園→輸入帳號、密碼→點選畢業離校申請】。網路申請待各相關單位呈現“已完成”後，請於線上確認成績合格後，112年7月17日起可領取畢業證書。

Q2：網路離校申請前，該注意那些事項？

申請離校前，請同學自行決定是否已準備離校，並將所借物品、圖書、欠款先行繳清，因為同學一旦申請網路離校，各單位必須在3個工作天內清查同學借用物品是否已歸還或欠款是否繳清，所以使用校園資源權限（例如借書或使用自修室...等）將予以關閉。

【離校申請手續需一次辦理，無法分批次或分單位辦理，如果還想借書者，請勿上網申請離校】

Q3：畢業離校手續涉及那些單位？我有問題該向那一單位洽詢？

圖書館：歸還書籍、繳清罰款（電話：2717233）

資產經營管理組：歸還學位服（電話：2717141）

出納組：繳清欠款（如學分費、住宿費等）（電話：2717121）

Q4：離校手續完成後，是否馬上就可以到教務處領取畢業證書？

領取畢業證書前，請先到校務行政系統查詢本學期成績是否皆已送達、各單位是否都顯示“已完成”，若上述兩項皆已完成，則可於112年7月17日起持學生證到各校區校務單位領取畢業證書。反之，雖已完成各單位離校手續，但本學期成績若有未送達者，仍無法領取畢業證書。

Q5：若無法親自領取畢業證書，該怎麼辦？

委託領取：請將委託書（可至教務處網頁下載）、學生證，交由受託人至各校區教務單位辦理。受託人務必攜帶個人身分證件備驗。

郵寄送達：若同學需提前返家，無法到校領取者，請先完成離校申請，再依本校公告之郵寄流程辦理「<https://reurl.cc/bX6ae3>」

Q6：若用郵寄方式領取畢業證書時學生證遺失，該怎麼辦？

1.從校務行政系統/校園IC卡換補發作業/點選校園悠遊卡掛失。

2.利用郵寄方式領取畢業證書時學生證遺失請填「學生證遺失切結書」連同便利袋寄至各校區教務單位。

Q7：領取畢業證書的起迄時間為何？

原則上領取畢業證書112年7月17日起至7月31日止，但同學遲遲未完成離校手續，經教務處確定已符合畢業資格者，次學期起仍視同本學期畢業生，並終止使用學校資源權限，畢業證書則於同學完成離校手續後再發給。

Q8：我這學期有暑修，該如何辦理離校手續？

暑修同學請在課程結束後再提出離校申請即可，俟學期成績送達，經教務處複審符合畢業資格，始可持學生證領取學位證書。

Q9：需畢業證書影本加蓋校印者，應如何辦理？

請自行影印所需份數後，務必攜帶畢業證書正本，逕至文書組蓋校印，無需繳費。

Q10：領畢業證書學生證是否需繳回學校？

學生證無須繳回，但需讓各校區教務承辦人查驗資料並烙印離校字樣後歸還。

※寒暑假期間受理領取畢業證書時間：

星期一、二、三、四 上午 8:00~12:00 止
下午 13:00~16:30 止