

# 國立嘉義大學 98 學年度第 2 學期【即 99 年 6 月畢業】畢業生

## 辦理離校手續注意事項

◎**再度提醒！！**未上傳學位照片者，請儘速上傳，以免影響畢業證書作業時間。

### Q1：畢業離校手續如何辦理？

請同學依個人需要擇一辦理：

1. 網路申請：請自**99年6月24日（星期四）**起至『校務行政系統』網路申請【學校網頁首頁 → E化校園 → 輸入帳號、密碼 → 點選畢業離校申請】。申請後預計3個工作天即可領取畢業證書。
2. 書面申請：若同學因特殊情形急需離校者，可自99年6月24日起至校務行政系統申請並下載書面離校手續單，親自至各單位辦理核章，各單位核章完畢後，憑書面離校手續單領取畢業證書。

### 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

體育室：歸還運動器材

駐警隊：繳清停車費或罰款

保管組：歸還學位服

語言中心：歸還圖書、**97學年度入學研究生英文能力畢業門檻**

電算中心：**97學年度入學研究生資訊能力畢業門檻**

實習就業輔導處：須至網路填寫『大專校院畢業生流向問卷調查』

出納組：繳清欠款（如學分費、住宿費等）

系所辦公室：歸還借用之物品（研究生請繳交定稿論文，電子檔並上傳至圖書館）

師資培育中心：（由師培中心自行維護）

#### 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、各單位是否都已勾選可離校，若上述兩項皆已完成，則可以持學生證到教務處註冊組領取畢業證書。反之，雖已完成離校手續，但本學期成績未送達者，仍需延宕領取畢業證書時間。

#### 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（可至註冊組網頁下載）、學生證，交由受託人至教務處辦理。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，再到教務處填寫正確地址（信封得由學校提供），並先行自備郵資（請參考下表），由學校寄送。

| 寄送資料 | 畢業證書           |
|------|----------------|
| 郵資費用 | 含透明文件夾、歷年成績單一份 |
| 普通掛號 | 35 元           |
| 限時掛號 | 42 元           |

【註】為避免畢業證書受到折損，可採用包裹郵寄（此方式可連同畢業證書、成績單一起寄），請同學自行到郵局購買便利袋（55 元），書明郵寄地址後，交給教務處承辦人。

#### Q6：領取畢業證書的起迄時間為何：

若以 99 年 6 月 24 日即提出網路離校申請者，最快在 99 年 6 月 29 日即可領取畢業證書。原則上領取畢業證書未訂截止日期，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，99 年 9 月 1 日起仍視以本學期畢業生，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。

#### Q7：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。

#### Q8：我已完成離校申請，但尚未領取畢業證書，因特殊原因暫不離校，並想使用學校資源，該如何辦理恢復權限？

請到教務處填寫恢復權限申請書，到該單位辦理。例如要借閱圖書者，請持申請

表到圖書館辦理。惟本學期畢業生資源使用權限使用到 99 年 8 月 31 日截止。

**Q9：領取畢業證書時該注意那些事情？**

\*領取畢業證書時，需繳回學生證。學生證遺失者，須辦理遺失繳費手續，憑收據領取畢業證書。

\*領取學位證書時，本處同時發給歷年成績單一份（因已發給歷年成績單，期末不再寄發本學期成績通知書）。

**Q10：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，攜帶畢業證書正本，至文書組蓋校印，無需繳費。

**※暑假期間領取畢業證書時間：**

蘭潭、民雄校區各系所：星期一~星期五上午 8:30~下午 4:30

新民校區各系所：星期二~星期三上午 8:30~下午 4:30

教務處 啟