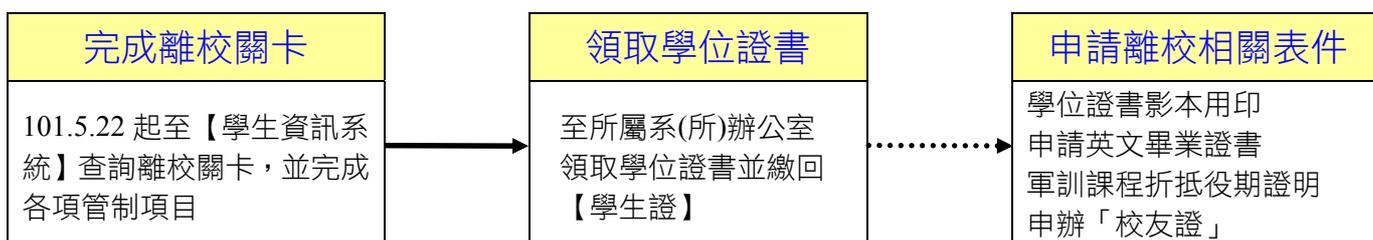


朝陽科技大學 100 學年度畢業生離校手續須知

本學年度畢業典禮日期及參加系(所)場次如下：

日期	參加系(所)	畢業典禮時間	領取學位證書及證書影本加蓋校印
101.6.9 (星期六)	理工學院各系(所)	09:20~11:40	11:40~12:20
	資訊學院各系(所)	13:00~15:20	15:20~16:00
	設計學院各系(所)	15:30~17:50	17:50~18:30
101.6.10 (星期日)	人文暨社會學院各系(所)	09:20~11:40	11:40~12:20
	財金系(所)、休閒系(所)、銀管系	13:00~15:20	15:20~16:00
	保險系(所)、企管系(所)、會計系(所)、行銷系	15:30~17:50	17:50~18:30



一、畢業生離校辦理時間：

民國 101 年 5 月 22 日(星期二)起至【學生資訊系統】\【教務處】\【離校手續管制關卡】查詢及完成各項管制關卡。

二、各項重要離校手續：

項目	辦理事項	承辦單位(分機)
「確認基本資料」及「填寫教育部問卷」	即日起至民國 101 年 7 月 31 日(星期二)前完成以下事項： 1.至【學生資訊系統】\【學生事務處】\【畢業生基本資料確認】核對基本資料。 2.至【學生資訊系統】登入畫面(左下角)，依身分別填寫「教育部問卷」。	學生發展中心 (5064)
還書及罰款 文獻傳遞服務	大學生請於民國 101 年 5 月 31 日(星期四)前，研究生請於 6 月 29 日(星期五)前，至圖書館 2 樓櫃台辦理結清圖書、逾期罰款、跨校借書證及文獻傳遞服務系統帳號註銷等相關事項。	圖書館讀服組 還書業務(3152) 文獻傳遞(3146)
歸還 學(碩)士服	日間部學生 —請歸還至教學大樓 T1-201、301，因故未參加畢業典禮等逾期者，請至 AC-101 畢聯會社團辦公室歸還。 進修部學生 —請歸還至管理大樓 1 樓師生交誼廳，因故未參加畢業典禮等逾期者，請至管理大樓 2 樓進修服務組歸還。 若遺失或毀損者，請分別至上述歸還地點辦理賠償。	課外活動組(5026) 日間部畢聯會(1269) 進修服務組(4642)
博碩士電子 論文上傳 (限研究生)	1.請上傳電子論文至本校博碩士論文系統(http://www.lib.cyut.edu.tw/eThesis/)，圖書館將於 2 個工作天內以 E-Mail【請留以 s+學號之電子信箱】通知審核結果。 2.請於收到審核通過之 E-Mail 後，持具照片之個人身分證件及學生證親自至圖書館 2 樓借還書櫃台簽署電子論文授權書。 ◎另繳交 3 本紙本論文不加校徽浮水印至註冊組或進修教學組。	圖書館採編組 論文上傳(3173)

三、領取學位(畢業)證書：

領取學位證書	修習畢業班外課程	否	畢業典禮結束後	1.請至各系(所)辦領取，並繳回【學生證】。 領取時間至 8 月 30 日止。 2.委託代領人請持個人身分證件及【委託人之委託書和學生證】領取。委託書請至教務處網頁下載。	各系所辦公室	
		是	7 月 16 日(星期一)起			
		梯次	成績送達註冊組時程		領取日期	地點
	修習暑修(校際)課程	1	7 月 12 日~7 月 27 日		8 月 1 日(星期三)起	各系所辦公室
		2	7 月 28 日~8 月 10 日		8 月 15 日(星期三)起	
	3	8 月 11 日~8 月 24 日		8 月 29 日(星期三)起	教務處註冊組 教務處進修教學組	
	4	8 月 25 日~9 月 3 日		9 月 5 日(星期三)起		
9 月 3 日起尚未領取者 日間部學生—教務處註冊組(行政大樓 2 樓，分機 4012~4016)。 進修部學生—教務處進修教學組(管理大樓 2 樓，分機 4652~4654)。						

四、其他離校相關申請表件及注意事項：

項目	辦理事項		承辦單位(分機)
中文學位證書影本用印	與正本相符章	請自行影印後，持正本至註冊組/進修教學組核對並於影本蓋章。	教務處註冊組 4012~4016
	學校校印	請自行影印後⇒行政大樓 1 樓或管理大樓 2 樓『自動化繳費機』\『學位證書影本加蓋校印』(每份 10 元)⇒持正本、影本及收據至註冊組/進修教學組填寫用印申請表⇒行政大樓 1 樓秘書室文書議事組蓋用校印。	教務處進修教學組 4652~4654 秘書室文書議事組 6032~6033
申請英文畢業證書	辦理文件：申請表、護照影本、身分證影本及工本費 100 元。 領取時間：憑中文學位證書於申請後 3 個工作天取件，或由學校代寄。		教務處註冊組 4012~4016
申請中文歷年成績表	隨學位證書免費發給 1 份。欲另外申請者請至行政大樓 1 樓或管理大樓 2 樓『自動化繳費機』\『歷年成績單』(每份 10 元)可現場取件。		教務處進修教學組 4652~4654
「軍訓課程折抵役期」證明	男生尚未服役具兵役義務且在校曾修習軍訓課程及格之畢業生，請持「歷年成績表」至行政大樓 1 樓軍訓室辦理「軍訓課程折抵役期」證明。		軍訓室 3048
電子郵件帳號	畢業生電子郵件帳號自畢業日期起算保留 1 年，1 年後由系統自行刪除，不再另行通知，為避免個人重要資料遺失，請自行先作資料備份。保留期間請由 http://webmail.cyut.edu.tw 登入。		電算中心 3082
畢業生申辦「校友證」	畢業後將可憑證進入校園使用學校圖儀設備及推廣教育中心課程優惠等。繳交 1 吋照片 2 張及繳交會費 500 元(入會費 100 元，應屆畢業生會費 400 元)；辦理地點:行政大樓 4 樓 A-407。		校友會 3670

◎上列詳細資料請至教務處網頁查詢，網址 <http://www.cyut.edu.tw/~acad>

(請翻背面)