

明新科大日間部 113 學年度畢業證書領取公告

對象：日間大學部、專科部學生(含延修生)

※國際產學專班春季班四年級辦理時間為 114 學年度第 1 學期，另行公告。

領證資格：

- 1.已取得各系規定畢業學分，且所有修課科目成績到齊。
- 2.通過各項畢業門檻。

★依規定，應屆畢業生隨低年級修習課程者，其期末考試仍依低年級考試時間舉行。

★請至「學生資訊服務系統」-「個人資料」-「基本資料」確認學籍資料是否正確，若有錯誤請與註冊組聯絡修正。

步驟：

1.離校手續：

(1)申請線上離校日期：第一梯次 114 年 5 月 19 日~114 年 6 月 1 日。

第二梯次 114 年 6 月 9 日起。

(2)進入「學生資訊服務系統」-「最新消息」下方「畢業生」-點選「離校申請」，完成「問卷填寫」等相關離校程序。

(3)凡列入不得離校名單者，請印出紙本離校程序單辦理離校手續。

(4)完成離校手續後請依下列規定地點、時間領取。

2.畢業證書領取時間方式：

狀態	領取時間、地點	
如期畢業	畢業典禮當日 6 月 7 日起。	每週二~週四 09:00~12:00 13:00~16:00 行政二館二樓 註冊組
隨低年級修課	114 年 7 月 14 日起。	
暑一梯	114 年 8 月 11 日起。	
暑二梯	114 年 9 月 8 日起。	
畢業門檻	1.114 年 6 月 7 日之後審核通過者，於 114 年 6 月 11 日起。 2.114 年 7 月 14 日之後審核通過者，於 114 年 7 月 21 日起。	
領取方式		
本人親領	1.印章。 2.學生證(無學生證者請持其他有照片之查驗身分證明文件)。	
委託他人代領	1.畢業證書領取委託書。 2.委託人及受託人之身分證件及私章。 3.畢業生離校手續單(未辦理線上離校者)及學生證。	
郵寄領取	請於 114 年 5 月 19 日~114 年 7 月 31 日將畢業證書郵寄領取切結書、A4 回郵信封(需貼妥掛號郵資 44 元、填妥收件人姓名、郵遞區號、地址、班級、學號)郵寄或繳交至本組。 證書寄發時間：114 年 6 月 10 日以後。	

★未繳交二張二吋脫帽學士照之畢業生、延修生請於 114 年 5 月 31 日前郵寄或繳交至教務處註冊組。

3.數位證書申請與領取方式：

(1)請務必確認「學生資訊服務系統」中個人電子郵件信箱是否正確。

(2)領取紙本證書後，填寫「明新科技大學數位證書申請表」，臨櫃繳交或以 E-MAIL 方式郵寄至註冊組，信件主旨請註明「113 學年度日間部數位證書申請」。

(3)於 7 個工作日後寄發至學生電子郵件信箱。

(4)申請表與相關資訊請至註冊組網頁「數位證書專區」查詢。

4.如需要紙本證書影本者，請攜帶正本與影本至文書組加蓋校印。

備註：

暑假上班時間，另行公告。

★諮詢請洽：教務處註冊組，03-5593142 分機 2231~2236。

