

明新科大 112 學年度日間部畢業證書領取公告

對象：日間大學部、專科部學生(含延修生)

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 113 年 5 月 20 日~113 年 6 月 9 日。

第二梯次 113 年 6 月 17 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 15 日起。 ★畢業門檻資格於 6 月 15 日之後審核通過者，於 6 月 19 日起領取畢業證書。 | 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 | 113 年 7 月 17 日起。 | |
| 暑一梯 | 113 年 8 月 13 日起。 | |
| 暑二梯 | 113 年 9 月 11 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 113 年 5 月 20 日~113 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：113 年 6 月 17 日以後。 | |

★未繳交二張二吋脫帽學士照之畢業生、延修生請於 113 年 6 月 7 日前郵寄或繳交至教務處註冊組。

※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。

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「112 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。



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。