

109學年度第2學期畢業生辦理離校領取學位證書注意事項

- ◆ 因應疫情發展，1092學期畢業生離校手續以線上辦理為原則
- ◆ 辦理日期【大學部】自110年6月24日起至8月31日止
【研究所】自110年6月24日起至10月31日止(依教育部公文辦理)

資料確認

- 1.請確認各科成績皆已到齊後辦理。
- 2.至校務系統/學生系統/學籍/維護個人資料(帳號密碼與登入學號信箱相同)
確認個人資料
 - (1)中英文名字
 - (2)郵寄通訊地址
 - (3)聯絡電話



校務系統

離校申請方式 二擇一

一. 線上辦理

- 1.學校首頁/在校學生/資訊系統服務/**國體學生離校系統**有關各單位離校條件依其規定及近期公告
※(研究所辦理線上離校者，請以掛號郵寄論文給相關單位)
2. 表單登記領取方式



國體學生
離校系統

二.到校辦理

- 1.請至教務處首頁/註冊業務表件/學生/下載「**離校手續申請單**」。進入校園敬請遵守政府防疫規定。



紙本離校手續
申請單

證書領取方式 二擇一

一. 掛號郵寄

- 掛號郵寄：雙掛號郵寄畢業證書
若核定後10天仍未收到請洽
總機 03-3283201
- 1.大學部：
linsh@ntsu.edu.tw 分機1534
yen@ntsu.edu.tw 分機1532
 - 2.研究所：
skytsao@ntsu.edu.tw 分機：1533



領取方式
表單登記

二.到校領取

- 1.早上9：00至下午4：00到行政大樓5樓教務處註冊組
- 2.非本人辦理者請填妥**代領畢業證書委託書**



委託書



109學年度第2學期

畢業生辦理離校

領取學位證書注意事項



109學年度第2學期

畢業生辦理離校

領取學位證書注意事項