

臺北市立大學 110 學年度第 2 學期碩博班學生領取學位證書流程通知

111.06.20

序號	項目	說明	期程
1	校核並修改個人基本資料及上傳照片檔案	學校首頁->常用連結->校務系統->輸入個人帳號密碼後->登錄->教務資訊登錄->畢業離校申請(以線上作業方式校核出生年月日、英文姓名、中英文論文名稱等基本資料,上傳個人之二吋半身照片電子檔規格 413*531 並送出,需經註冊組審核過後,始可視為完成。)	111 年 5 月 20 日前
2	「各所所辦」送交論文口試成績	將口試成績送交註冊組登錄(論文中英文名稱如有修改應至畢業離校系統更正)。	111 年 9 月 30 日前
3	檢視修習課程及操行成績是否全部到齊	1.請自行上網查詢:學校首頁->常用連結->校務系統->輸入個人帳密後->查詢->教務資訊查詢->學生歷年成績查詢。 2.當學期操行成績未公佈前畢業者,需自行至學生事務處生輔組請領個人操行成績。	111 年 8 月 31 日前
4	校核並修正中英文論文名稱	學校首頁->常用連結->校務系統->輸入個人帳密後->登錄->教務資訊登錄->畢業離校申請,論文中英文名稱校核及修改(如有修改需存檔)	111 年 9 月 30 日前
5	離校審核各單位均需通過	學校首頁->常用連結->校務系統->輸入個人帳密後->查詢->教務資訊查詢->離校審核查詢->審核結果必須全部通過	111 年 9 月 30 日前
6	領取畢業證書、歷年中文成績單各 1 份	1.領取流程:請至校務系統/查詢-教務資訊查詢/離校審核查詢,確認離校審核各單位均通過後,勾選欲領取證書之方式: (1)掛號郵寄(郵寄過程可能有碰撞損傷,若在意者請親取):請留白天收件之聯絡電話及地址【含證書、成績單(研究生請再次確認論文名稱)及證書夾】 (2)至註冊組親取。 2.親取時間:七-九月份:星期一至星期四 上午 9:00~12:00(請配合人流管制措施,學號尾數為單數者,請於週一、三上午前來領取;學號尾數為雙數者,請於週二、四上午前來領取;星期五因處理郵寄證書事務不開放親自領取) 3.親取地點:教務處註冊組(博愛校區)/分區教務組(天母校區) 4.攜帶證件: (1)親自領取:學生證或身分證 (2)委託他人領取:除攜帶畢業生學生證外,檢附代領畢業證書委託書(需簽名)(可至註冊組網站各類表單>學籍相關>委託同意書)、受委託人之身分證件。 5.畢業離校流程手續完成後,務必同意並勾選學生證功能自動作廢(無需繳回)。惟學生畢業後於購票、搭車等相關事宜,應主動選擇非學生身分,若日後有不當使用引起爭議時,由學生自行負責相關之法律責任。 6.領取畢業證書時,學生需檢視資料是否正確: (1)歷年成績單: I. 請碩博班學生確認中文、英文論文題目是否正確,如有誤請學生自行上網修改。 II. 確認碩博班學生成績單上中英文論文題目、口試日期、論文成績皆應為正確資料,才發給學生成績單。 (2)畢業證書:請同學檢查中英文證書上姓名、生日、科系及相關資料是否有誤。	111 年 9 月 30 日前

備註: 1.註冊組為畢業離校流程之最後領證單位,請務必完成各項規定後,俾便領取畢業證書。

2.請領學分學程證書及教育學程證書請至相關單位辦理。

3.本流程得視疫情及防疫會議決議調整,並另行公告於本校網頁。

4.若有疑問,請聯絡教務處註冊組,博愛校區電話:(02)2311-3040 分機 1112、1122、1123。
天母校區電話:(02)2871-8288 分機 7503、7504。

教務處註冊組



敬上