

臺北市立大學 108 學年度第 2 學期 **大學部學生** 領取學位證書流程通知

109.06.18

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、英文姓名等基本資料,上傳個人之二吋半身照片電子檔規格 300*400 並送出,需經註冊組審核過後,始可視為完成。)	109 年 5 月 20 日前
2	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。	109 年 7 月 13 日前
3	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	109 年 7 月 31 日前
4	領取畢業證書、歷年中文成績單各 1 份(需全部成績及操行均到齊)	1. 領取時間: 七、八月份:星期一至星期五 上午 9:00~12:00 2. 領取地點:教務處註冊組(博愛校區)/分區教務組(天母校區) 3. 攜帶證件: (1)親自領取:學生證 (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>委託同意書)、受委託人之身分證件。 4. 學生證由註冊組註記 <u>學生證失效</u> 及修改學生證身份到期日後發還持證人,學生證將轉為一般悠遊卡可繼續使用,未依規定者所衍生相關責任問題,須由持卡人自行負責。 5. 學生證遺失,依學生證發給及使用注意事項第三點規定「學生離校應檢驗學生證,遺失學生證者,應依第六點辦理,但補繳費用後,不再發給學生證。」(請至校務系統->輸入個人帳密後->登錄->教務資訊登錄->學生證線上掛失暨申請補發作業,上網申請) 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:請大學部學生確認 <u>所修習課程之成績皆已到齊</u> (含操行成績)且都及格,若有輔系/雙主修合格者,確認成績單上有顯示輔系/雙主修學系。 (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。	1.大四無下修低年級課程學生: 109 年 7 月 13 日至 109 年 7 月 31 日 2.下修低年級課程學生: 109 年 7 月 20 日至 109 年 7 月 31 日 3.暑修學生: 暑修課程結束後 5 日起至 109 年 8 月 31 日

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

天母校區電話:(02)2871-8288 分機 7503、7515

教務處註冊組



敬上