

112 學年度國立臺東專科學校畢業班學生離校及領取學位證書注意事項

以下攸關自身的權益，請同學務必詳閱：

- 一、學生離校前請務必將向校內圖書館及各處室所借圖書、儀器、物品及費用等，繳回原單位或繳納相關費用，並依各單位自行規定事項完成離校程序，教務處不另提供離校手續單。
- 二、畢業班本學期成績於 113 年 7 月 1 日(一)起開放網路查詢，請同學自行至學生資訊系統查詢，若對成績有異議，請即時向任課老師反應。
- 三、畢業證書領取時間：113 年 7 月 10 日(三)起至 113 年 7 月 12 日(五)止。
- 四、領取畢業證書方式：本人親自於規定領取時間內至各科辦公室領取。倘為委託家人代領或郵寄方式領取，請自行檢附委託書或郵資至各科辦公室。
【委託書表格下載路徑：本校官網→行政單位→教務處網頁→表格下載→註冊專區下載】
- 五、應屆畢業生修滿規定年限尚未畢業者(稱為延修生)之注意事項：
 - (一)延修生應於下一學年度繼續返校註冊並選課，至多可延長修業年限 2 年。
延修生之註冊選課繳費相關規定，請參見本校網站最新消息之公告。
 - (二)若重補修之科目係在下學期者，可辦理休學一學期，下學期再辦理註冊選課。休學累計最多為兩年。【欲辦理休學者須於開學日前(即 113 年 9 月 6 日前)辦理完成。未註冊或未休學者，依本校學則規定，將予以勒令退學。退學後即喪失學籍身份，不得再復學。】
 - (三)欲暑期重(補)修者：應屆畢業生參加暑修之規定，請參見暑修公告，完成暑修流程並完成繳費。暑修後可以畢業者，畢業證書領取為課程結束後兩週。若暑修後尚無法畢業者，請自行斟酌時程辦理延修或休學。
- 六、無法如期領取畢業證書且不願延修補學分者，可填妥「退/轉學申請書」及「修業/轉學證明書申請表」，於 9 月 6 日(五)前繳交至教務處註冊組。
※辦理「修業證明書」者，同步須先辦理「退學」(自動申請退學)，領取修業證明書後，『日後即無任何理由再回本校補修完所缺學分，以及申請畢業證書。』故請同學自行斟酌。【表格下載路徑：本校官網→行政單位→教務處網頁→表格下載→註冊專區下載】

時程	工作項目
6月17日(一)至6月23日(日)	專科期末考週
6月26日(三)23:59	畢業班學期成績輸入截止
6月30日(日)23:59	在校生(重補修)學期成績輸入截止
7月1日(一)10:00	開放網路查詢成績(登入學生資訊系統查詢)
7月1日(一)至7月5日(五)	畢業班畢業學分、條件審查及印製畢業證書
7月8日(一)	陸續通知各科至教務處領取畢業證書
7月10日(三)至7月12日(五)	學生自行至科辦領取畢業證書
9月6日(五)前	受理休(退)學及修業證明書申請

有任何問題務必至教務處詢問或電洽 089-226389 轉 2121