

因應新冠疫情快速發展，彈性發證作業如下：

(1)證書領取方式

- A. 學校郵寄：自 6 月 11 日 09:00 起至 SIP「各項申請與查詢」之「其它」之「證書郵寄同意書」填寫證書郵寄同意書，**由學校負擔郵寄費**。
- B. 預約至校親取：
- a. 預約登記：自 6 月 11 日 09:00 起開放預約(請於領證前 1 日預約，無法當日預約)。領證地點為教務處註冊組。
- b. 登記方式：請至 SIP「各項申請與查詢」之「其它」之「學位證書領取預約登記」。
- c. 親取時段：08:30~12:00，13:00~16:30。
- d. 15 分鐘為一時段，一時段限 5 位同學預約(如代領請備妥「代領畢業證書委託書」)

(2)證書核發期間

梯次	學校郵寄		預約至校親取日期	
	填寫證書郵寄同意書日期	郵寄日期	可預約日期	親取日期
第一梯次	6 月 11 日 09:00- 6 月 20 日 23:00	預計 6 月 22 日寄出	6 月 11 日 09:00- 6 月 17 日 23:00	6 月 15 日-6 月 18 日 08:30~12:00、13:00~16:30
第二梯次	7 月 12 日 09:00- 7 月 18 日 23:00	預計 7 月 20 日寄出	7 月 12 日 09:00- 7 月 19 日 23:00	7 月 19 日-7 月 20 日 08:30~12:00、13:00~16:30

第三梯次領證仍依原訂 110 年 8 月 24 日(二)辦理離校及領取畢業證書，請先以電話與註冊組承辦人員聯繫，確認辦理及領證時間，將配合疫情狀況，若有異動，再行公告通知。

【疫情警戒期間】 未能於指定時間領證者，請先以電話與註冊組承辦人員聯繫(03-4581196 分機 3321-3327)，確認辦理及領證時間。

備註 1：**目前為疫情期間，為減少群聚建議採用郵寄。**

備註 2：為加速您領取畢業證書之時間，下述除第 8 項外，其餘缺繳項目請務必提前補繳。

請上 SIP 點選各項申請與查詢 => 畢業流程 (觀看欠物):

1. 英檢、證照審核、學分學程=> 請洽系辦公室。
2. 學生全人發展地圖審核=> 請洽班級導師。
3. 圖書、影片 => 請洽圖書館(分機 3748)。
4. 儀器或設備 => 請洽借物單位。
5. 住宿保證金或其餘欠費 => 請洽會計室(分機 3153)補單 => 土銀繳費。
6. 照片 => 2 吋近照乙張，請繳至註冊組。
7. 學分 => 請洽註冊組。
8. 學生證註記校友卡 =>因證書採郵寄/預約至校親取方式，故無法辦理離校手續註記校友卡，若領取畢業證書後仍持學生證享受相關優惠，由學生自行負責。

學生資訊系統(SIP)操作畫面

各項申請與查詢=>其它

選項	作業內容
<p>【步驟一】 畢業流程</p>	<p>1. 查詢畢業離校是否符合資格</p> <p>2. 確認是否有欠繳項目或欠物</p> <p>3. 教學評量及導師評量，請於線上完成填寫；未完成者，無法進入【證書郵寄】或【領取預約登記】系統。</p>
<p>【步驟二】 證書郵寄 同意書</p>	<p>採用郵寄同學，請填寫郵寄地址及電話，以利快遞公司聯繫。</p>
<p>【步驟二】 學位證書領 取預約登記</p>	<p>〔疫情期間不建議〕</p> <p>1. 採用到校領證者，請務必線上預約領證，以利辦公室控管人流及準備學位證書，減少同學於辦公室等候時間。</p> <p>2. 若預約時段【額滿】，請同學另行選擇時段。</p>

