

健行科技大學日間部 110 學年度第 2 學期

辦理畢業離校及領取學位證書資訊

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 13 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. 到校親取：依下表之各系時程，至教務處註冊組辦理離校及領證(產學國際專班請至國際合作處)

(2)證書核發期間

梯次	學校郵寄		到校親取日期
	填寫證書郵寄同意書日期	郵寄日期	
第一梯次	6 月 13 日 09:00- 6 月 20 日 23:00	預計 6 月 24 日 寄出	6 月 20 日：電子系、資工系、企管系、工管系
			6 月 21 日：資管系、國企系、應外系、電機系
			6 月 22 日：餐旅系、行銷系、財金系、室設系、材料學程
			6 月 23 日：數媒系、土木系、機械系、應資系
第二梯次	7 月 11 日 09:00- 7 月 17 日 23:00	預計 7 月 21 日 寄出	7 月 19 日：電子系、資管系、資工系、國企系、室設系、材料學程、企管系、電機系、工管系
			7 月 20 日：應資系、應外系、土木系、數媒系、行銷系、財金系、機械系、餐旅系
產學國際專班離校及領證由國際合作處代辦，領證地點：行政大樓 7 樓 A705 室			

第三梯次領證仍依原訂 111 年 8 月 23 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：**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/到校親取方式，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
【步驟一】 畢業流程	1. 查詢畢業離校是否符合資格 2. 確認是否有欠繳項目或欠物 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】 系統。
【步驟二】 證書郵寄 同意書	採用郵寄同學，請填寫郵寄地址及電話，以利快遞公司聯繫。
【步驟二】 到校領證	〔疫情期間較不建議〕 採用到校領證者，請依各系領證時程至教務處註冊組辦理離校領證。

+

