畢業生請注意!!!

領取畢業證書之前-

請看過來以免影響自己權益!!

1. 基本資料確認及填寫離校問卷

請到學生資訊系統>學生事務處>填寫畢業生基本資料確認及離校問卷
((記得按確認送出，以免資料遺失。))

註:如有在系辦借書者，務必還清，如未還清者請在領畢業證書前還清，如遺失者請自行詢問系辦後續處理)

2. 圖書館借還書及文獻傳遞取消：請至圖書館二樓櫃台辦理手續
((記得帶學生證辦理；沒有借過書的人也要去!!!圖書館有2個關卡唷!))。

3. 歸還學、碩士服 (日間部同學請至 T1-201、301 教室辦理歸還手續)
(進修部同學請至 T2-1F 交誼廳辦理歸還手續)

4. 學生證遺失者，請到"自動化繳費機"繳交150元整(補發學生證費用)，
記得拿取收據至系辦領取畢證證書。

自動化繳費機地點為；管理大樓合作金庫提款機旁或行政大樓一樓。

5. 代領畢業證書

代領人請持個人身分證件及【委託人之委託書和學生證】進行辦理。委託書請至教務處網頁下載列印。

6. 因規定畢業證書為重要文件，系辦不得幫學生代領或郵寄，以免造成遺失，如有不便請見諒。

7. 如下修過始可畢業之畢業生，請於 7/14 號(一)起至系辦領取畢業證書。

8. 如未在規定時間內領取畢業證書者，9/29 起日間部同學請至行政大樓2樓註冊組領取，進修部請在管理大樓1樓(交誼廳旁)進修教學組領取。

以上手續如完成即可領取畢業證書，恭喜畢業。