

# 國立暨南國際大學 110 學年度第 2 學期畢業離校流程

## 【學士班畢業離校流程】

111.5.25

線上離校網址: [https://ccweb.ncnu.edu.tw/graduate\\_leave\\_exam](https://ccweb.ncnu.edu.tw/graduate_leave_exam) (111.5.30 開放)

辦理離校時間:111 年 5 月 30 日~9 月 8 日(111-1 學期開學日前)。學士班只要符合畢業資格，註冊組會在學期結束時，統一將系統改為畢業，不因未領取證書而延畢。若本學期末符合畢業資格，還有修業年限者，將自動延畢，不需主動辦理。若已無修業年限，將依學則退學，敬請留意辦理時程。

確認事項	流程說明	備註
成績到齊並符合畢業條件	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ 於期末考週起，任課教師才可致送成績。若教師僅先送畢業生成績，同學無法於校務系統看到成績，可先跟任課教師進行確認。</li><li>➤ 無論成績是否影響畢業資格，需待成績到齊，各項畢業門檻都符合後，才具畢業資格</li></ul>	111 年 5 月 30 日起辦理離校
完成線上離校程序	畢業生: 1.符合畢業資格後，並完成系辦、圖書館、校友中心離校需查核項目。 2.至【校務系統】/畢業生線上離校系統簽核情形查詢，待簽核單位簽核程序完成，註冊組確認符合畢業資格，即可選擇畢業證書領取方式。	分梯次進行批次線上查核作業。
	各簽核單位注意事項： 系統將同時開放各單位簽核 ◆ 系辦：實質審核畢業資格條件、完成系所相關規定、歸還借用物品等。 ◆ 圖書館閱覽服務組：歸還借閱館藏及繳清逾期罰款(含館際合作申請的部分)。 ◆ 學務處生涯暨校友中心：確認畢業生已至【校友服務資訊系統】更新個人資料，	

	並完成【畢業生流向調查問卷】。請參考附註一	
學生證處理方式	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 學生證不須繳回，學生畢業後於購票、搭車等相關事宜，應主動選擇非學生身分，若日後有不當使用引起爭議時，由學生自行負責相關之法律責任。</li> <li>2. 若有遺失且須辦理退費者，請填寫【一卡學生證票卡申請單】詳附註二，傳真或電郵至註冊組(049)<a href="tel:2913724">2913724</a> 或 Email 至 <a href="mailto:register@ncnu.edu.tw">register@ncnu.edu.tw</a> 代為向一卡通公司辦理退費。請參考 附註二</li> </ol>	
領取畢業證書 1.需完成線上離校流程 2.免附書面離校程序單	<p>➤ 親自領取：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.依各梯次時間，本人親自至註冊組辦理，請持學生證(或身分證)，查核身分用。</li> <li>2.若您考上本校碩士班，需補交畢業證書給註冊組的同學(補繳日期為 7 月 20 日)，請點選【親自領取】，並致電 049-2910960 分機 2211~2213 或 Email: <a href="mailto:register@ncnu.edu.tw">register@ncnu.edu.tw</a> 告知證書由註冊組直接收存。</li> </ol> <p>➤ 委託領取(海外同學或需委由他人領證者適用)：</p> <p>為避免郵寄海外遺失風險，請已於海外同學委託還在台同學領取後一併帶回。</p> <p>請另附委託書並黏貼委託人、受託人學生證(或身分證)，再依【親自領取】方式至註冊組進行代領。請參考 附註二</p> <p>➤ 郵寄畢業證書含封套(限郵寄國內地址，需自付郵資 100 元)：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.選擇郵寄，需考量郵寄作業時間及投遞可能有所延遲，請耐心等待。若有急</li> </ol>	<p>選擇郵寄證書需自付 100 元郵資</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>6 月 20 日學期結束後</b>，寄出第一梯次。選擇本梯次郵寄，請將 100 元郵票在 <b>6/16 前</b> 交至註冊組或以平信郵寄寄達本組(地址:南投縣埔里鎮大學路 1 號 暨南大學註冊組收 信封外註明系所.學號.姓名)</li> <li>2. 第二梯次以後郵寄，原則上將採線上繳費方式處理。待系統開啟後，另行公告</li> </ol>

	<p>用，仍請親自到註冊組領取。若郵寄證書有遺失情形，僅能申請補發學位證明書，效力同畢業證書。</p> <p>2.請再次確認收件人、郵寄地址及手機號碼</p> <p>3.將依各梯次順序以郵局掛號寄出，寄出後會將掛號號碼上傳至離校系統，供同學自行追蹤郵件投遞情況。</p>	
--	---	--

## 離校系統線上審查梯次

(若您選擇親領而未在當梯次領取，證書將一直存放於註冊組，請於下學期開學前，前來領回，無法再改變領取方式)

梯次	註冊組、系所及會辦單位線上審查截止日	至線上選擇領取證書方式 <b>截止日</b> ：親領、委託或郵寄(須立即完成線上郵資繳費) 繳費方式另行公告	寄出證書日期
第 1 梯次 5/30~	6/15(本梯次若需提前親領，請自行連絡審查單位審查)	6/16(本梯次選擇郵寄，100 元郵票，先以繳交至註冊組方式辦理，請參考領證書方式備註欄)	6/20
第 2 梯次 6/21~	7/1	7/4	7/6
第 3 梯次 7/7~	7/15	7/18	7/20
第 4 梯次 7/21	7/29	8/1	8/3
第 5 梯次 8/4	8/12	8/15	8/17
第 6 梯次 8/18	8/26	8/29	8/31
第 7 梯次 9/1	9/8	9/12	9/14

附註一

學務處職涯暨校友中心填寫系統

- 【校友服務資訊系統】(網址：<https://ccweb.ncnu.edu.tw/alumni/login.cshtml>)  
以校務系統帳號登入，更新個人資料[現況、聯絡電話、Email(因學生 email 帳號只保留一年，請更新為常用帳號)及手機號碼]
- 【完成畢業生流向調查問卷】
  - 先登入 [暨大學生校務系統簡易版] <http://ccweb.ncnu.edu.tw/studentb>入口有二
    - 主選單 -> 常用功能 -> 110 學年度畢業生流向調查
    - 左邊下拉選單-> Limesurvey 問卷調查 ->110 學年度畢業生流向調查

( 也可至本職涯校友中心網站/校友專區/ 進入以上連結，如有系統填答或畢業生流向問卷疑問，請洽學務處職涯發展暨校友服務中心分機 2383 )

3. 完全以上流程, 請打開本系統的 [檢視回覆校友中心審核結果] 功能選項, 在 [學生回覆意見] 欄位,填寫 [已完成離校問卷及校友資料], 隨後校友中心即可進行離校關卡審核

附註二【[委託書](#)】【[一卡通學生證票卡申請單](#)】可至註冊組網頁下載

教務處註冊組啟