

國立虎尾科技大學進修學院公告

105 年 4 月 27 日

受文者：104 學年度第 2 學期畢業生

主 旨：104 學年度第 2 學期畢業生辦理畢業離校手續暨領取畢業證書事宜，請查照。

說明：

一、辦理離校手續：

1. 於線上查詢離校審核狀況並列印離校手續單，系統自 105 年 6 月 13 日起開放，系統開放期間外辦理離校者，請逕至進修學院索取或至網頁下載畢業生離校手續單再至相關單位辦理離校手續。
2. 登入方式為使用者入口列—在校學生—個人資訊—校務 eCare—離校審核查詢，網址：<https://ecare.nfu.edu.tw/>，有單位之審核狀況註記為【未審核】或【未通過】者，請持紙本洽該單位完成人工補辦作業。

特別提醒：

1. 網路查核離校手續系統進行中，請各位同學自行上網查詢您各項離校項目是否已經達成。若對於該項目有所疑問者，請直接與該單位聯繫確認。離校項目通過與否，因各單位作業時間不一，請隨時上線查看。

二、網路查詢成績：

歷年(含本學期)修習課程均須有成績紀錄，並取得符合畢業資格之學分(含各系規定證照之畢業門檻)。網路查詢網址："http://osa.nfu.edu.tw/query/"(使用者入口列—在校學生—課務資訊—課程/成績相關查詢)

三、領取畢業證書日期：

畢業生確認各單位離校手續完成，且所有修課科目成績到齊後，依公告日期(如下)領取學位證書。

1. **104 年 6 月 18 日(六)**請各班班代至進修學院領取畢業生國民身份證影印資料單，以班為單位回收畢業生國民身份證影印資料單及離校手續單並請於 13:30 後送回進修學院辦公室。
2. **104 年 6 月 19 日(日)**下午 13:30 至 17:30 請各班(全班同學並帶學生證)至進修學院領取學位證書，領取時間如下：**動機工程系 13:30~14:30**、**企業管理系 15:00~16:00**、**應用外語系 16:30~17:30**。當日因故請假並委請同學代為領取學位證書者，應檢附委託書)。

※個別申請文件者，請於上述時間外辦理。

3. **104 年 6 月 20 日(一)**起個人領取時間為：週一至週五上午 8:30~12:00、下午 13:30~17:00(本人親領請備妥下列物項：離校手續單、印章、學生證(遺失者請依第四點辦理))。

四、學生證遺失補發：

學生證無需繳回，遺失者請先至教學業務組辦理補發學生證事宜(製卡 \$150; 不製卡 \$50 需持繳費證明)，再持身分證件，始可領取畢業證書。

五、代領畢業證書事宜：

畢業證書以本人親自回學校領取為原則，惟因故無法親自蒞校領證時得以委託方式由受託人

親自蒞校辦理代領事宜。委託代領者請備齊下列應繳驗文件，資料不全者恕不受理！

1. 委託書（需以本校格式填寫，請自行上進修學院教務組網站→文件下載→委託書下載使用）
2. 委託人及受託人之身分證件與私章
3. 畢業學生離校手續單與學生證

六、暑修、延長修業期限及休學相關規定：

1. 應屆畢業班學生本學期未能畢業者即視為延畢生，延畢生不需辦理任何延畢申請手續，但應於105學年度第1學期選課（若缺修之必修科目係在下學期者，得先辦休學或在上學期修任乙門科目）並完成註冊手續後始具有在學生身份。
2. 因故無法繼續修業者應先辦理休學（役男在休學期間無法辦理兵役緩徵，可能會被徵召服役），欲休學者須於開學前辦理完成，逾期未註冊者應令退學。

七、附註：

1. 配合暑假期間各單位會實施彈性上班(星期五僅有值班人員)制度，惟規定全校每週三應上班，洽公時可多加利用！
2. 本通知如有任何變更事項，均隨時於本校網頁公告周知，請同學特別留意！

業務承辦人聯絡電話：05-6315089 陳先生