

國立虎尾科技大學碩士在職專班請領學位證書公告

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 1 月 4 日起開放至 2 月 19 日止。系統開放期間外辦理離校者，請逕至教學業務組索取或至網頁下載[畢業生離校手續單](#)再至相關單位辦理離校手續。
- 2.登入方式為校務行政入口-在校生-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。

二、網路查詢成績：

歷年(含本學期)修習課程及研究所學生之學位考試者均須有成績紀錄，並取得符合畢業資格之學分(含各系所規定英檢或證照之畢業門檻)。網路查詢網址：<https://ecare.nfu.edu.tw/>(校務入口-在學生-課務資訊-成績查詢)

三、領取學位證書日期：

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，請至進修推廣部辦公室領取。

四、學生證遺失補發：

學生證需繳回經註銷(記)記名式電子票證學生身分手續後發還憑作一般卡使用，遺失者請先完成線上掛失程序([掛失 Q&A](#))後，並於領取畢業證書日前至教學業務組辦理掛失確認(繳交手續費\$50，不再補發製作學生證)，無學生證者需持驗身分證件，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領取為原則，惟因故無法親自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，請自行上教學業務組網站→文件下載→[代領學位證書委託書](#)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、延長修業期限及休學相關規定：

- 1.研究生通過學位考試後應儘速完成離校手續並領取畢業證書，最遲應於 105 年 2 月 19 日前完成。不得晚於次學期開學日(不包含開學當天 2/20，請留意。)未達修業最高年限者，逾期未完成離校手續及領取畢業證書，於次學期仍應註冊(逾期未註冊者處以應令退學)；凡至修業年限屆滿者依學則規定應令退學。
- 2.因故無法繼續修業者應先辦理休學，欲休學者須於開學前辦理完成，開學後申請者必須依規定繳交部分學雜(分)費，逾期未註冊者應令退學。

七、附註：

- 1.寒假辦理時間：配合寒假實施彈性上班(輪休)制度，煩請事先來電確認可領取時間，分機 5089(鄭小姐)
- 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。

