110 學年度第 2 學期第一批畢業生離校須知(111/3/11 公告)

- 畢業生得依「110 學年度第 2 學期畢業作業時程表」辦理畢業程序，並至教務系統查詢離校審核結果如有疑義者或任一單位審核不通過者，請學生逕洽審核單位補辦。
- 畢業生符合畢業資格及所有離校簽核程序者，依「110 學年度第 2 學期畢業作業時程表」**憑學生證領取學位證書。**

領證時程	領取證書處	學生證
1102 學期間畢業者	N107 教務處註冊課務組	*若學生證遺失者，則憑繳費收據領取。 *欲保留學生證者，需至註課組加蓋已離校章。
111/06/11(六)起	各院系辦公室	

- 若欲委託他人代領學位證書者，請加填委託書（須貼妥委託人及受託人之身份證正反面影本）。

註：委託書可至：教務處網頁**一般區** https://course.knu.edu.tw/p/412-1045-1968.php?Lang=zh-tw 下載。

大學部/進修部離校簽核須知(免填單)	• **學院系**： – 學生符合該學系規定之畢業資格條件（修畢應修科目及學分數、英檢、學習護照、相關證照等）。 – 上網確認畢業生基本資料**(教務系統->學籍管理->學生資本資料作業->維護學生個人資料)**。 – 上網填答應屆畢業生流向調查問卷：教學品保系統 http://aol.knu.edu.tw/loginbox.php->待辦事項->應屆畢業生問卷。 – 憑學生證領取學位證書。 • **體保組(Y120)**：體育器材還清。 • **圖書館**：借書、罰款還清。 • **學務處生輔組**： – 凡於本校住宿者，查核該學年度及前期有無欠繳住宿費及超額電費之問題。 – 就貸學生於最後就讀之學程畢業後滿一年之日起，逕對台銀開始償還本息。惟在職專班生不在此限，須於畢業後立即開始償還。 – 就貸學生於畢業後隨即服役者，得（向承貸銀行申請）延至服完兵役後償還。 • **學務處課外組**：凡畢業生具社團負責人身份者，須於畢業前完成社團交接程序(並將社團器材交接清單填妥後，交回課外組)，始得畢業。 • **國際及兩岸事務處**：凡身份為外籍生及僑生需至國際及兩岸事務處查核有無費用欠繳之問題。 • **總務處出納組**：查詢繳費狀況，是否需收費。
碩士/碩專班離校簽核須知(免填單)	• **學院系**： – 學生修畢應修科目及學分數、英檢通過、及學位考試成績送繳教務處註冊課務組。 – 繳交修正後之論文冊數給學系。論文上傳並取得授權書連同紙本送印裝訂。 – 上網確認畢業生基本資料**(教務系統->學籍管理->學生資本資料作業->維護學生個人資料)**。 – 上網填答應屆畢業生流向調查問卷：教學品保系統 http://aol.knu.edu.tw/loginbox.php->待辦事項->應屆畢業生問卷。 – 憑學生證領取學位證書。 • **圖書館**： – 借書、罰款還清。 – 研究生須繳交修正後之論文 3 冊予校內圖書館(2 冊館內收藏；1 冊送至國家圖書館)。 • **學務處生輔組**： – 凡於本校住宿者，查核該學年度及前期有無欠繳住宿費及超額電費之問題。 – 就貸學生於最後就讀之學程畢業後滿一年之日起，逕對台銀開始償還本息。惟在職專班生不在此限，須於畢業後立即開始償還。 – 就貸學生於畢業後隨即服役者，得（向承貸銀行申請）延至服完兵役後償還。 • **學務處課外組**：凡畢業生具社團負責人身份者，須於畢業前完成社團交接程序(並將社團器材交接清單填妥後，交回課外組)，始得畢業。 • **國際及兩岸事務處**：凡身份為外籍生及僑生需至國際及兩岸事務處查核有無費用欠繳之問題。 • **總務處出納組**：查詢繳費狀況，是否需收費。

教務處註冊課務組

110 學年度第 2 學期**第二~四批**畢業生離校須知(111/6/1 公告)

- 畢業生得依「110 學年度第 2 學期畢業作業時程表」辦理畢業程序，並至教務系統查詢離校審核結果如有疑義者或任一單位審核不通過者，請學生逕洽審核單位補辦。
- 畢業生符合畢業資格及所有離校簽核程序者，依「110 學年度第 2 學期畢業作業時程表」**憑學生證領取學位證書。**

領證時程	領取證書處	學生證
1102 學期末畢業者	各院系所辦公室	***若學生證遺失者，則憑繳費收據領取。** ***欲保留學生證者，需至註課組加蓋已離校章。**
111/10/11(二)之後	N107 教務處註冊課務組	

- 若欲委託他人代領學位證書者，請加填委託書（須貼妥委託人及受託人之身份證正反面影本）。

註：委託書可至：教務處網頁**一般區** http://regcurr.knu.edu.tw/files/11-1049-1968.php?Lang=zh-tw 下載。

大學部/進修部離校簽核須知(免填單)	• **學院系**： – 學生符合該學系規定之畢業資格條件（修畢應修科目及學分數、英檢、學習護照、相關證照等）。 – 上網確認畢業生基本資料**(教務系統->學籍管理->學生資本資料作業->維護學生個人資料)**。 – 上網填答應屆畢業生流向調查問卷：教學品保系統 http://aol.knu.edu.tw/loginbox.php->待辦事項->應屆畢業生問卷。 • **體保組(Y120)**：體育器材還清。 • **圖書館**：借書、罰款還清。 • **學務處生輔組**： – 凡於本校住宿者，查核該學年度及前期有無欠繳住宿費及超額電費之問題。 – 就貸學生於最後就讀之學程畢業後滿一年之日起，逕對台銀開始償還本息。惟在職專班生不在此限，須於畢業後立即開始償還。 – 就貸學生於畢業後隨即服役者，得（向承貸銀行申請）延至服完兵役後償還。 • **學務處課外組**：凡畢業生具社團負責人身份者，須於畢業前完成社團交接程序(並將社團器材交接清單填妥後，交回課外組)，始得畢業。 • **國際及兩岸事務處**：凡身份為外籍生及僑生需至國際及兩岸事務處查核有無費用欠繳之問題。 • **總務處出納組**：查詢繳費狀況，是否需收費。
碩士/碩專班離校簽核須知(免填單)	• **學院系**： – 學生修畢應修科目及學分數、英檢通過、及學位考試成績送繳教務處註冊課務組。 – 繳交修正後之論文冊數給學系。論文上傳並取得授權書連同紙本送印裝訂。 – 上網確認畢業生基本資料**(教務系統->學籍管理->學生資本資料作業->維護學生個人資料)**。 – 上網填答應屆畢業生流向調查問卷：教學品保系統 http://aol.knu.edu.tw/loginbox.php->待辦事項->應屆畢業生問卷。 • **圖書館**： – 借書、罰款還清。 – 研究生須繳交修正後之論文 3 冊予校內圖書館(2 冊館內收藏；1 冊送至國家圖書館)。 • **學務處生輔組**： – 凡於本校住宿者，查核該學年度及前期有無欠繳住宿費及超額電費之問題。 – 就貸學生於最後就讀之學程畢業後滿一年之日起，逕對台銀開始償還本息。惟在職專班生不在此限，須於畢業後立即開始償還。 – 就貸學生於畢業後隨即服役者，得（向承貸銀行申請）延至服完兵役後償還。 • **學務處課外組**：凡畢業生具社團負責人身份者，須於畢業前完成社團交接程序(並將社團器材交接清單填妥後，交回課外組)，始得畢業。 • **國際及兩岸事務處**：凡身份為外籍生及僑生需至國際及兩岸事務處查核有無費用欠繳之問題。 • **總務處出納組**：查詢繳費狀況，是否需收費。

教務處註冊課務組