

公告

發文日期：中華民國 115 年 5 月 27 日

發文字號：(114) 長庚大教字 0086 號

主旨：114 學年度第 2 學期研究所畢業生辦理離校手續說明。

說明：

一、手續流程：



二、本學期學位考試成績繳交截止日為 115 年 7 月 31 日 (星期五)、**畢業離校截止日為 115 年 8 月 14 日 (星期五) 下午五時止。**

三、為製作中、英文版學位證書，請同學於 115 年 6 月 26 日 (星期五) 前，至「icgu (校務資訊系統)」填寫或確認英文姓名。英文姓名以製證當時「icgu (校務資訊系統)」資料為準，如製證後發現姓名錯誤者，須繳交 100 元工本費始可重新製作，並於受理後 7 個工作日領取。

四、辦理程序及時間：

- (一) 請依各梯次時間至「icgu (校務資訊系統)」→「線上核簽系統」→「0600 教務處：090A 畢業離校手續單」填單→管制關卡完成核簽→學生信箱收到核簽完成通知。
- (二) 各梯次「090A 畢業生離校手續單」填單暨領取畢業證書時程 (如欲提前或順延梯次者，請與教務處研教組聯絡，以提供適切的安排)：

梯次	教務處收到學位考試成績正本及學生各項成績到齊日期	「090A 畢業生離校手續單」填單及領取畢業證書時間
一	6 月 26 日前	7 月 1 日起
二	6 月 29 日至 7 月 10 日前	7 月 15 日起
三	7 月 13 日至 7 月 24 日前	7 月 29 日起
四	7 月 27 日至 7 月 31 日前	8 月 5 日起

※應於截止日前完成 090A 畢業離校手續單。

- (三) 為加速辦理離校手續，畢業生須於圖書館博碩士論文系統完成論文提交，圖書館審核需要三個工作天 (不含例假日)，請於 115 年 8 月 11 日 (星期二) 前完成上傳 (分機 5622)。
- (四) 住宿生須完成清空退宿及舍監檢查後，再由舍監核簽 090A 畢業離校手續單，如有延後退宿需求 (如國考等) 或無住宿之畢業生請聯絡學務處住宿組 (分機 2053) 核簽 090A 畢業離校手續單。
- (五) 領取畢業證書：完成 090A 畢業離校手續單者，請依上述時間至教務處研教組領取畢業證書，並請出示學生證 (如遺失應申請掛失，另出示任一有效證件)，另委託他人領取者請填妥委託書。
- (六) 非本學期通過學位考試，欲於本學期畢業離校者，請於 115 年 7 月 31 日 (星期五) 前提出「已通過學位考試本學期將畢業申請書」。

- (七) 若已通過學位考試且未達最高修業年限本學期不畢業者，請於 115 年 7 月 31 日（星期五）前提出「已通過學位考試本學期不畢業申請書」。
- (八) 本學期學分數達畢業資格且完成學位考試者（除已填寫不畢業申請書外），學籍身份將在各項成績到齊後由在校生轉為畢業生，將無 Office 365 與 OneDrive 服務(請見資訊中心網頁畢業校友 Microsoft 365 服務使用說明)、無圖書館資源使用服務，役男也將喪失緩徵資格，敬請留意。

五、業務承辦人窗口，聯絡電話：(03)211-8800 請轉各承辦人分機號碼：

辦理事項	承辦人（分機）
總務處-欠款查核	江小姐（5034）
總務處-汽車停車證回收	鄭小姐（5035）
學務處-借用物品查核	林小姐（2119）
圖書館-借書紀錄查核、電子論文檔審核通知單暨授權書、論文二本(論文繳交時間:星期一至星期五上午 9:00-12:00、下午 1:00-4:00)	蘇小姐（5279）
體育室-體育用品查核	林小姐（2107）
國際事務處-陸生證件查核	林小姐（3536）
國際事務處-保險費與獎助學金查核	謝小姐（2602）
國際事務處-境外修課後返校手續確認	宋小姐（3345） 林小姐（2601）
學務處-住宿生退宿查核	陳小姐（2053）

欲瞭解核簽進度者，請至線上核簽管理系統-「流程追蹤」頁面查詢。

六、其他注意事項：

- (一) 申請歷年成績單者，請至第一醫學大樓自動投幣機申請並現場取件（暫時不提供排名）。
- (二) 如有特殊需求之畢業生（如服役或生產），請告知教務處研教組（分機 5046 或 3438），以提供適切的服務。

教務處研教組