

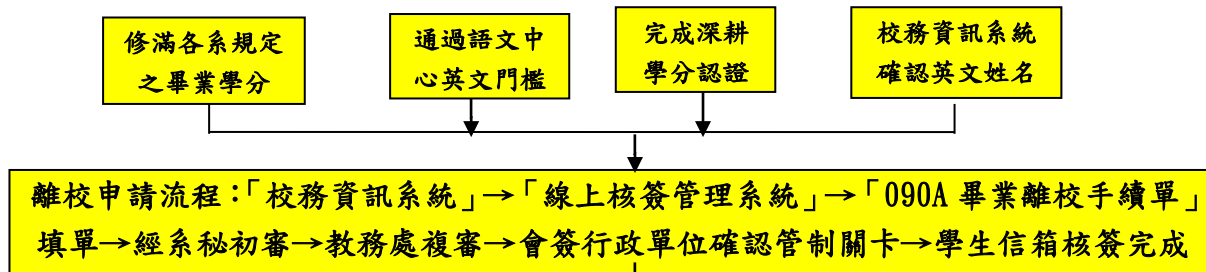
公告

發文日期：中華民國 114 年 4 月 18 日

發文字號：(113) 長庚大教字 0070 號

主旨：113 學年度第二學期大學部畢業生辦理離校手續及領取學位證書時間。
說明：

一、讀滿學期數或延畢生，若符合畢業資格同學注意事項：



依梯次持學生證至教務處領取畢業證書

1. 離校申請「線上核簽管理系統」填單，會管制英文及深耕門檻、本學期成績是否到齊、校務資訊英文姓名填寫等，各項管制完成方可送單。學生可自行上系統確認離校手續單核簽進度與各關卡經辦聯繫。
2. 符合雙主修、輔系、暑期學程畢業生，需另填申請書簽核程序完成後，方可進行離校申請線上填單。
3. 成績單申請：第一醫學大樓自動繳費機可申請(英文文件需加蓋鋼印)，本學期畢業生人數需至下學期開學方可確認，勿先申請排名成績單。

二、領取畢業證書：

1. 於學生信箱收到離校手續單核簽完成通知，再攜帶學生證至教務處領取畢業證書(委託他人：請提供委託書、學生證予被委託人辦理代領)。
2. 證書領取分下列梯次辦理：(其餘梯次，完成離校三日後可開始領取)

梯次	所有成績到齊日且離校手續完成者	學位證書開始領取日
一	5 月 29 日以前	6 月 6 日起
二	6 月 13 日以前	6 月 20 日起
	6 月 27 日以前	7 月 4 日起
三	英檢、深耕登記截止日 114/8/29，逾期者無法本學期離校，需再修讀下學期。	
四	若有申請暑修者，請自行聯繫暑修學校，於下學期開學前將成績送至註冊組(分機 5033)，成績完成輸入後，線上申請離校，並需於開學當週完成核簽、領證書。	
五	申請人注意：本學期離校線上核簽系統需於 8/29 前傳簽申請，最遲於 9/5 完成。	

*教師 EL 上傳成績後，學生可於「EL 我的學習歷程-修課成績」自行查詢，註冊組會依上述梯次轉檔至校務資訊系統，系統上成績皆到齊方能申請離校核簽作業。請畢業生依上述期程辦理離校手續及領取學位證書。

3. 領取畢業時間：週一至週四上午 10:00 至 16:00。

三、經辦聯繫資訊：(學校總機 032118800)

英文門檻	3194(孫小姐)	ep 問卷	5595(王小姐)	深耕	2012(侯小姐)
傳簽系統	住宿生須完成退宿及舍監檢查後，由舍監核簽離校，如有延後退宿需求(如國考等)，請先洽住宿組。系統有明列各管制關卡經辦分機，惟離校作業皆需審核時間，請超過二個工作日，再聯繫經辦分機確認。				
醫學院、運算學院證書	chih2@mail.cgu.edu.tw		工管學院證書		jyr@mail.cgu.edu.tw

教務處註冊組