

公 告

發文日期：中華民國 114 年 12 月 22 日

發文字號：(114) 長庚大教字 0039 號

主旨：114 學年度第 1 學期研究所畢業生辦理離校手續說明。

說明：

一、手續流程：



二、依本校行事曆公告，本學期學位考試成績繳交截止日為 **115 年 1 月 30 日（星期五）**、畢業離校截止日為 **115 年 2 月 13 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 1 月 30 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) **115 年 2 月 10 日**起至「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→學生信箱核簽完成通知。
- (二) 如欲提前辦理程序者，請與教務處研教組聯絡，以提供適切的安排。
- (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 2 月 10 日（星期二）**前完成上傳（分機 5622 或 5535）。
- (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：畢業離校截止日前完成 090A 畢業離校手續單者，始可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 1 月 30 日（星期五）前提出「已通過學位考試本學期將畢業申請書」；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 1 月 30 日（星期五）前提出「已通過學位考試本學期不畢業申請書」。
- (七) 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	陳先生(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	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)
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。
- (三) 115 學年度學科能力測驗將於 115 年 1 月 17 日至 19 日(星期六、日、一)舉行，本校負責承辦桃園考區試務工作，115 年 1 月 16 日(星期五)下午 1 時起至 19 日(星期一)上班期間，教務處全體員工均公出至試場辦理試務工作，故無法提供校內服務，若有相關業務問題請於 115 年 1 月 20 日(星期二)後逕洽承辦人員。造成不便，敬祈見諒。

教務處研教組