

國立嘉義大學畢業生辦理離校手續注意事項

Q1：畢業離校手續如何辦理？

請自期末考週第 1 天起至『校務行政系統』網路申請，路徑：

【學校網頁首頁→E 化校園→輸入帳號、密碼 →點選畢業離校申請】。網路申請待各相關單位呈現“已完成”後，請於線上確認成績合格後，113 年 7 月 15 日起可領取畢業證書。

Q2：網路離校申請前，該注意那些事項？

申請離校前，請同學自行決定是否已準備離校，並將所借物品、圖書、欠款先行繳清，因為同學一旦申請網路離校，程序完成後，使用校園資源權限（例如借書或使用自修室...等）將予以關閉。

【離校申請手續需一次辦理，無法分批次或分單位辦理，如果還想借書者，請勿上網申請離校】

Q3：畢業離校手續涉及那些單位？我有問題該向那一單位洽詢？

離校程序簽核單位	未完成之可能原因
圖書館	論文是否完成上傳，如有疑問請電洽：民雄校區圖書館：05-2068234 新民校區圖書館：05-2732972 蘭潭校區圖書館：05-2717232
系辦公室	請洽各學系辦公室(紙本論文是否繳交)
總務處出納組	未依規定繳清學雜(分)費或各項代收費用請電洽 05-2717248、7122
語言中心 (華語能力)	外籍學生離校程華語能力門檻。請電洽:05-2732983
教務處 (各校區教務單位)	1.學生證請至註冊與課務組加蓋上「離校」燙金字樣，學生證不收回。 欲領取學位證書請先確認所有科目之成績都已送達。 2.如有疑問請電洽各校區教務單位： 民雄教務組：05-2068609、2068610、2068611。 新民教務：2732951、2986。 蘭潭註冊與課務組：05-2717020~22。

Q4：離校手續完成後，是否馬上就可以到教務處領取畢業證書？

領取畢業證書前，請先到校務行政系統查詢本學期成績是否皆已送達、各單位是否都顯示“已完成”，若上述兩項皆已完成，則可於 113 年 7 月 15 日起持學生證到各校區校務單位領取畢業證

書。反之，雖已完成各單位離校手續，但本學期成績若有未送達者，仍無法領取畢業證書。

Q5：若無法親自領取畢業證書，該怎麼辦？

委託領取：請將委託書（可至教務處網頁下載）、學生證，交由受託人至各校區教務單位辦理。受託人務必攜帶個人身分證件備驗。

Q6：若用郵寄方式領取畢業證書時學生證遺失，該怎麼辦？

- 1.從校務行政系統/校園 IC 卡換補發作業/點選校園悠遊卡掛失。
- 2.利用郵寄方式領取畢業證書時，學生證遺失請填「[學生證遺失切結書](#)」連同便利袋寄至各校區教務單位。

Q7：領取畢業證書的起迄時間為何：

原則上領取畢業證書自 113 年 7 月 15 日起至 7 月 31 日止，但同學遲遲未完成離校手續，經教務處確定已符合畢業資格者，次學期起仍視同本學期畢業生，並終止使用學校資源權限，畢業證書則於同學完成離校手續後再發給。

Q8：我這學期有暑修，該如何辦理離校手續？

暑修同學請在課程結束後再提出離校申請即可，俟學期成績送達，經教務處複審符合畢業資格，始可持學生證領取學位證書。

Q9：需畢業證書影本加蓋校印者，應如何辦理？

請自行影印所需份數後，務必攜帶畢業證書正本，逕至文書組蓋校印，無需繳費。

Q10：領畢業證書學生證是否需繳回學校？

學生證無須繳回，但需讓各校區教務承辦人查驗資料並烙印離校字樣後歸還。

※寒暑假期間受理領取畢業證書時間：

星期一、二、三、四 上午 8:00~12:00 止
下午 13:00~16:30 止

其他休息日依教務處公告為準。