

108 學年度第 1 學期學、碩、博士班畢業生離校注意事項

首先，恭喜各位同學順利完成現階段之學業，並獲頒學位，在離開母校之前，須先完成離校手續，有關辦理程序暨注意事項如後，敬請詳閱並惠請配合，相信必能加速辦理進程，註冊組全體同仁竭誠為您服務：

一、於 109 年 1 月 6 日後自行於本校網站「離校手續查詢系統」〈入口網徑：國立臺北大學首頁/學生/學生資訊系統〉中查詢是否尚有未完成事項：

(一) 歷年修習課程，均須有成績紀錄，並取得符合畢業資格之學分。

(二) 98 學年度起入學學生，尚須符合本校英語能力畢業資格檢定辦法所定之標準始可畢業，若已符合資格，但系統仍未處理者，請務必於離校截止日(109 年 2 月 14 日)前逕洽語言中心辦理。

(三) 本校相關辦理離校手續單位〈各學系所、圖書館、圖書館推廣服務組、保管組、出納組、僑陸組、比較法資料中心、學生諮商中心、宿輔組、國際事務處等單位〉均須顯示「已核准」；若未核准，請逕洽該單位辦理。

＊比較法資料中心及圖書館推廣服務組，學士班學生免辦。

二、前項均完成後，始可攜帶學生證正本，至本校三峽校區行政大樓三樓註冊組領取畢業證書，洽詢電話 02-86741111 轉各系所承辦人〈中文系、應外系、會計系、歷史系、資工系、電機系、資管所、自然資源所、犯研所、民俗所—鄭小姐(分機 66254)；經濟系、社會系、社工系、統計系、金融系、休閒運管系、國企所、財務金融學位學程—洪小姐(分機 66101)；企管系、不動產城鄉系、財政系、通訊系、城市治理學位學程、多媒體產碩專班、資通科技產碩專班、—陳先生(分機 66107)；法律系、公行系、都計所—陳小姐(分機 66106)〉。

【備註】

1. 畢業生若遺失悠遊卡學生證者，除填具遺失切結書外，尚須填寫「數位學生證掛失、退費申請單」(表單下載網址 http://www.ntpu.edu.tw/admin/a7/org/a7-1/download_more.php?id=245)。
2. 畢業證書應由本人領取；本人如不克親自到校辦理，應附委託書及畢業生身分證影本、學生證正本，交付被委託人代理領證事宜。
3. 中文畢業證書影本加蓋與正本相符章：請自行黑白影印畢業證書(不限張數)，並將畢業證書正本、影本送至註冊組核章後，再送文書組加蓋關防。
4. 畢業生若為役男，請申請歷年成績單一份至軍訓室申請折抵役期。
5. 寒假辦理時間：每星期一至星期五上午 9：00—下午 4：00。
6. 依本校行事曆，2 月 17 日開始上課，故請畢業同學務必於 2 月 14 日前完成離校手續，以免影響繼續註冊就學權益，謝謝大家的合作。
7. 若有急需領用畢業證書同學，務請注意提早辦理，俾免影響個人權益。
8. 領取畢業證書後學生資訊系統與數位學苑 2.0 帳號會取消，若有相關資料想留存參考，請同學務必先備份。
9. 離校前如為本校兼任助理且仍在聘中，請洽負責兼任助理之中繼單位(人事室、教務處、學生事務處、研究發展處)辦理止聘等作業。