

銘傳大學 105 學年度第 2 學期大學部應屆畢業生應行注意事項

- 一、畢業生於符合畢業資格後，需依規定完成畢業生離校程序後始得領取畢業證書。
 1. 畢業生離校程序查詢已開放查詢，請登入學生資訊系統→註冊/畢業→畢業生離校程序，查詢離校程序完成情形。
 2. 完成離校程序之同學可自 106 年 6 月 12 日(修習非畢業班課程者：106 年 7 月 12 日)上午 8 時 30 分起攜帶學生證至學系所屬校區註冊組或教務組領取畢業證書；若委託他人代領，請至【銘傳大學/教務處/表格下載】下載委託書，填寫後轉請受委託人持委託書、受委託人身分證或學生證及委託人之學生證等資料前往領取。
 3. 暑期 7 月、8 月上班時間為週一至週四，領取畢業證書請於 8:30 至 15:30 辦理，其中 106 年 7 月 20 日至 106 年 7 月 30 日為全休日，全校不上班。
- 二、應屆畢業生及延修生未修滿畢業學分者，應於 106 學年度第 1 學期開學兩週內辦理延修註冊 (106 學年度延修註冊選課訂於 106 年 9 月 5、6 日辦理)。
- 三、應屆畢業生及延修生修滿畢業學分但未完成畢業資格檢定者，於開學註冊日前完成畢業資格檢定者，得領取畢業證書；無法如期完成畢業資格檢定者，應於 106 學年度第 1 學期開學兩週內辦理延修註冊。
- 四、學則第 18 條規定，延長修業年限學生，每學期應依註冊通知規定辦理註冊(含繳費)手續，並選修至少一個課程，否則應依規定辦理休學(延修生當學期無重修或補修課程者，得申請休學)。因故未於開學兩週內完成註冊(含繳費)或休學手續者，依學則第 13 條規定，應令退學。
延修生於開學日前完成休學者，免繳費。開學日後辦理休學者，應先辦理註冊，始得辦理休學。退費標準，依本校相關規定辦理。