

銘傳大學 113 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，須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：學生資訊系統→註冊/畢業→畢業生離校程序。

2. 完成離校程序之同學：

(1) 請攜帶學生證親自至學系所屬校區註冊組或教務組領取畢業證書；

(2) 若委託他人代領，請至【銘傳大學→教務處→表單下載】下載委託書，填寫後轉請受委託人持①委託人之委託書、②委託人之學生證及③受委託人身分證或學生證等資料前往領取。

3. 領取時間：

(1) 僅修習畢業班課程者：114 年 6 月 9 日起 上午 8 時 30 分起。

(2) 修習非畢業班課程者：114 年 7 月 10 日起 上午 8 時 30 分起。

(3) 修暑修一期課程者：114 年 8 月 6 日起 上午 8 時 30 分起。

(4) 修暑修二期課程者：114 年 9 月 10 日起 上午 8 時 30 分起。

***暑期 7 月、8 月上班時間為週一至週四 (領取時間：8:30-15:30)**

114 年 6 月 30 日及 7 月 18 日至 27 日為全休日，全校不上班。

4. 數位證書寄發：

(1) 符合畢業資格同學辦妥離校手續領取紙本學位證書後，教務處註冊組(桃園教務組)將於 7 個工作天內，寄送數位學位證書至同學之常用電子郵件信箱。

(2) 完成領取紙本學位證書者，方可取得數位學位證書。

二、應屆畢業生及延修生未修滿畢業學分者，應於 114 學年度第 1 學期開學兩週內辦理延修註冊 (114 學年度延修註冊選課訂於 114 年 8 月 19 日至 20 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 114 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，並選修至少一門課程，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。