

馬偕醫學院 111 學年度第 2 學期

學士班畢業生辦理離校手續及學位證書領取注意事項

壹、辦理畢業離校手續及領取學位證書：

- 通過畢業資格審查且辦理完成畢業生離校手續者，始得領取學位證書。得領取學位證書期程：
 - 依行事曆規定本學期畢業班教師成績繳交截止日為 112/6/2(五)，成績繳齊後註冊組始得執行畢審作業，畢審通過者學位證書再送文書組用印，須一段工作時程，故以 112/6/16(五)起供領取學位證書為原則。
 - 若各學系畢業班成績提早於 112 年 5 月 31 日(含)前繳齊，則學生得於 112 年 6 月 10 日(六)起領取學位證書。**

※成績確切可繳齊日期請逕洽各學系系辦※

※領取學位證書前務必先辦理離校手續※

- 請至教務處網頁表單下載→學生相關→(P.2)下載「馬偕醫學院學士班畢業生離校程序單」(含檢核表)。
- 辦理離校手續及領取學位證書步驟：
 - 請持【離校程序單】先至註冊組登記收件日期，再至學系辦理手續。
 - 離校程序單基本資料欄位及就業調查意願欄位，請務必填妥，就業調查意願填答人簽名欄請務必簽具。
 - 學系：至系辦公室確認系內相關事務已完成，請系承辦人、系主任核章。
 - 註冊組：學系已核章且符合畢業條件者，繳回離校程序單及學生證(註冊組蓋章後將發回畢業生自存)，並簽領中(英)文學位證書(含封套)，另，檢核表請依個人情況自行至各單位辦理後自存即可。
- 學位證書須由本人親自到校領取**，因故擬委託他人代領者，需填寫雙方簽章之委託書，受託人需持本人身分證正本及委託人身分證影本備驗。委託書下載請上教務處網頁→表單下載→學生相關→(P.1)「馬偕醫學院委託書」。

貳、其他注意事項：

- 中(英)文學位證書均僅核發一次，若遺失僅可申請「中(英)文畢業證明書」，而非補發「中(英)學位證書」，請妥善保存。
- 畢業生學生證遺失者，請務必先行申請遺失補發，以順利辦理離校程序。
- 畢業生申請中英文歷年成績單，因件數及份數多且時程集中，恐無法全部當天取件，敬請見諒！若擬請註冊組郵寄，請準備【小 4K 信封，貼妥郵資(1 份貼 44 元、2~4 份貼 60 元、5~12 份貼 92 元郵票)並書寫收件人郵遞區號及地址】，以利代為郵寄。

※如有任何疑問請洽教務處註冊組業務承辦人楊玲惠。(註冊組：2636-0303#1122)