

國立雲林科技大學 書函

地址：640301 雲林縣斗六市大學路3段123號

聯絡人：楊蕙

聯絡電話：05-5342601#2215

電子郵件：yhui@yuntech.edu.tw

受文者：國際管理學士學位學程

發文日期：中華民國 111年11月23日

發文字號：雲科大教字第 1110200511 號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：111學年度第1學期畢業生離校須知(含英文)、111.1離校QA

主旨：有關本校111學年度第1學期畢業離校須知，請公告所屬畢業生週知。

說明：

- 一、本學期畢業生領取學位證書依行事曆訂於112年1月10日至2月10日止。
- 二、畢業離校須知及學位證書代領委託書、研究生離校同意書，將公告於教務資訊系統及教務處網頁，請多加利用。

正本：學務處、研究發展處、圖書館、資訊中心、出納組、課程及教學組、本校各教學單位(學院.系所.中心)

副本：

國立雲林科技大學

國立雲林科技大學 111 學年度第 1 學期畢業生離校須知

	大學部 Undergraduate	研究所 Master/ Doctoral
辦理離校單位及辦理要項 Departure procedure	1. 各系所：完成系所規定事項。 Department: Finish all the requirements stipulated by the department. 2. 圖書館：請攜帶學生證親自至圖書館辦理 Library: Please bring your student ID card to the library, and complete the followings: (1) 清還所借圖書、視聽資料。 Return all materials borrowed from YunTech library. (2) 清還館際合作申請費用、所借圖書。 Pay interlibrary loan fees; return all materials borrowed from cooperating libraries. (3) 清還向聯盟所借圖書，並繳回聯盟館合借書證。 Return all materials borrowed from partner libraries and the interlibrary card. (4) 不得使用電子資源及電子書。 Could not use electronic resources and e-books. 3. 課指組：繳還借用之學位服。 Extracurricular Activities Division: The rental academic regalia should be returned to the Division on time. 4. 生輔組： Student Assistance Division (1) 住宿生應淨空、清潔床位(含公共區域)。 Boarders should clean the room and public area. (2) 填寫退宿申請單、歸還鑰匙(公物)，於上班時間經宿舍承	1. 各系所：完成系所規定事項。 Department: Finish all the requirements stipulated by the department. 2. 圖書館：請攜帶學生證親自至圖書館辦理 Library: Please bring your student ID card to the library, and complete the followings: (1) 清還所借圖書、視聽資料。 Return all materials borrowed from YunTech library. (2) 清還館際合作申請費用、所借圖書。 Pay interlibrary loan fees; return all materials borrowed from cooperating libraries. (3) 清還向聯盟所借圖書，並繳回聯盟館合借書證。 Return all materials borrowed from partner libraries and the interlibrary card. (4) 畢業論文請依教務處「論文格式規範」完成，再上傳至「圖書館博碩士論文系統」審核，審核程序為 3 個工作日(不含假日)。 Your thesis/dissertation should comply with the Format of Thesis from Office of Academic Affairs. Upload your thesis/dissertation and obtain a confirmation e-mail from the library, this procedure takes 3 working days (excluding holidays). (5) 論文電子檔須於 <u>112 年 2 月 10 日(五)17:00</u> 前審核通過。 You need to obtain the confirmation e-mail from the library before <u>5p.m. Fri, Feb.10.2023.</u> (6) 繳交論文 1 冊。

	大學部 Undergraduate	研究所 Master/ Doctoral
	辦人/幹部檢查後簽名後，方可點離校手續，並辦理退還保證金手續。 Fill out the exit application form, return keys and public property. After the school dormitory officer finishes checking and signs the form only when the school dormitory officer is on duty, the exit procedure is finished and you can obtain the deposit back. (3) 最晚應於 <u>112 年 1 月 14 日下午 4 點</u> 檢查完畢。若欲等待成績領取畢業證書，請先申請暑假住宿。 The check should be finished before <u>112/1/14 16:00</u>. If you have to wait for your diploma, please apply for living in the dormitory in the summer vacation. 5. 軍訓組： Student Safety Division 需辦理兵役折抵同學請準備歷年成績單正本 1 份，請至教務處註冊組申請，再至軍訓組蓋折抵章。 The Service Period can be deducted with the completion Military Training course from the schools. Please apply for one original copy of transcript for all semesters from Registrar Division and send it to Student Safety Division. 6. 師資培育中心：教育學程學生完成中心規定要項。 Teacher Training Center: Students who take Teacher Education Program must finish requirements stipulated by the center. 7. 研發處：雲科人校友服務平台「應屆畢業生流向資訊問卷」填答。 Office of Research and Development: Fill out the "Graduate Destination Survey" on the website	Submit one paperbound copy of your thesis/dissertation. (7) 不得使用電子資源及電子書。 Could not use electronic resources and e-books. 3. 課指組：繳還借用之學位服。 Extracurricular Activities Division: The rental academic regalia should be returned to the Division on time. 4. 生輔組： Student Assistance Division (1) 住宿生應淨空、清潔床位(含公共區域)。 Boarders should clean the room and public area. (2) 填寫退宿申請單、歸還鑰匙(公物)，於上班時間經宿舍承辦人/幹部檢查後簽名後，方可點離校手續，並辦理退還保證金手續。 Fill out the exit application form, return keys and public property. After the school dormitory officer finishes checking and signs the form only when the school dormitory officer is on duty, the exit procedure is finished and you can obtain the deposit back. (3) 最晚應於 <u>112 年 1 月 15 日中午 12 點</u> 檢查完畢。若需修改論文，請先申請暑假住宿。 The check should be finished before <u>112/1/15 12:00</u>. If you have to wait for your diploma, please apply for living in the dormitory for summer vacation. 5. 軍訓組： Student Safety Division 需辦理兵役折抵同學請準備歷年成績單正本 1 份，請至教務處註冊組申請，再至軍訓組蓋折抵章。

	大學部 Undergraduate	研究所 Master/ Doctoral
	https://webapp.yuntech.edu.tw/AlumniSurvey/Default.aspx	The Service Period can be deducted with the completion Military Training course from the schools. Please apply for one original copy of transcript for all semesters from Registrar Division and send it to Student Safety Division. 5. 師資培育中心：教育學程學生完成中心規定要項。 Teacher Training Center: Students who take Teacher Education Program must finish requirements stipulated by the center. 7. 研發處：雲科人校友服務平台「應屆畢業生流向資訊問卷」填答。 Office of Research and Development: Fill out the “Graduate Destination Survey” on the website https://webapp.yuntech.edu.tw/AlumniSurvey/Default.aspx
領取畢業證書 期限 Deadline to receive your Diploma	<u>112 年 1 月 10 日 (星期二) 起至 112 年 2 月 10 日 (星期五) 止。</u> (假日不受理) From <u>Tuesday, Jan. 10, 2023 to Friday, Tue. 10, 2023</u>, only on working days.	<u>112 年 1 月 10 日 (星期二) 起至 112 年 2 月 10 日 (星期五) 止。</u>(假日不受理)。(期限內未辦妥離校者，次學期應再註冊繳費) From <u>Tuesday, Jan. 10, 2023 to Friday, Tue. 10, 2023</u>, only on working days. (You have to register and pay tuition for the next semester if you do not complete the exit procedure by the deadline.)
領取畢業證書 前應辦理要項 Requirements to be finished before receiving your diploma	1.課教組： Curriculum Development Division: 填答期末課程教學意見問卷。(系統開放期間 <u>111/12/12~112/1/15</u>) Complete the survey of “Final Teaching Evaluation Form.” (Opening time: <u>111/12/12~112/1/15</u>) 2.註冊組：	1.課教組 Curriculum Development Division (1) 繳交論文(碩、博士班均 1 冊，送國家圖書館典藏用)。 Submit one paperback copy of the thesis. (2) 填答期末課程教學意見問卷。(系統開放期間 <u>111/12/12~112/1/15</u>) Complete the survey of “Final Teaching Evaluation Form.”

	大學部 Undergraduate	研究所 Master/ Doctoral
畢業離校系統 開放查詢時間 Opening time of Departure	Registrar Division (1) 在學期間各學期所修習科目成績皆已送齊，且學分數符合畢業資格。 Make sure all scores of all the past semesters have been sent to the Registrar Division and the credits hours meet the graduation requirement. (2) 完成各離校單位辦理要項（畢業離校註記系統中各單位註記完成）。 Complete the departure procedures stipulated by each unit/department (Make sure every step is checked shown on the graduation system). (3) 上傳 2 吋照片（近半年內照片），格式不符者視同未上傳。（請至畢業離校註記系統，點選「瀏覽」上傳照片） Upload 2-inches photo (taken in the past half year) to the Departure System. (4) 畢業手續辦理情形之「畢業資格審核」欄位須為「已完成」狀態，始攜帶學生證至註冊組簽名領取學位證書。 Make sure the “Graduate Requirement Validation” marked as “Completed”, then take your student card and receive your diploma.	(Opening time: 111/12/12~112/1/15) 2.註冊組： Registrar Division (1) 在學期間各學期所修習科目成績皆已送齊，且學分數符合畢業資格。 Make sure all scores of all the past semesters have been sent to the Registrar Division and the credits hours meet the graduation requirement. (2) 完成各離校單位辦理要項（畢業離校註記系統中各單位註記完成）。 Complete the departure procedures stipulated by each unit/department (Make sure every step is checked shown on the departure system). (3) 上傳 2 吋照片（近半年內照片），格式不符者視同未上傳。（請至畢業離校註記系統，點選「瀏覽」上傳照片） Upload 2-inches photo (taken in the past half year) to the Departure System. (4) 畢業手續辦理情形之「畢業資格審核」欄位須為「已完成」狀態，始攜帶學生證至註冊組繳交離校同意書、簽名領取學位證書。 Make sure the “Graduate Requirement Validation” marked as “Completed”, then take your student card and receive your diploma.
畢業離校系統 開放查詢時間 Opening time of Departure	<u>112年1月10日起</u> Since <u>Jan.10, 2023</u> 請於「教務資訊系統」登入個人帳號密碼後點選「我的學籍」之「畢業離校（個人）」查詢。	<u>112年1月10日起</u> Since <u>Jan.10, 2023</u> 請於「教務資訊系統」登入個人帳號密碼後點選「我的學籍」之「畢業離校（個人）」查詢。

	大學部 Undergraduate	研究所 Master/ Doctoral
System	Academic Information System→ My Student Status→ Departure 1.若該欄位出現紅色「N」者表示您尚未完成該單位離校事項。 “N” means you have not completed the departure procedures. 2.系統內未出現姓名者表示您未符合畢業離校資格，有疑問請洽註冊組。 If you cannot find your name on the system, it means you have not completed the graduation requirements. Please ask the Registrar Division if you have any question.	Academic Information System→ My Student Status→ Departure 1. 若該欄位出現紅色「N」者表示您尚未完成該單位離校事項。 “N” means you have not completed the departure procedures. 2. 系統內未出現姓名者表示您未符合畢業離校資格，有疑問請洽註冊組。 If you cannot find your name on the system, it means you have not completed the graduation requirements. Please ask the Registrar Division if you have any question.
代領學位證書 Grant Diploma	請攜帶： The authorized person have to bring the followings: 1.委託書 (內須有委託人及被委託人之簽名蓋章)。 Letter of Authorization with consigner' s and consignee' s signatures and stamps. 2.畢業生本人之學生證。 Graduate student' s student card 3.被委託人之身分證件。(被委託人以本校教職員工生、學生家長為限) The consignee' s ID card. (the consignee can only be a YunTech faculty staff, YunTech students or the graduate student' s parents)	請攜帶： The authorized person have to bring the followings: 1.委託書 (內須有委託人及被委託人之簽名蓋章)。 Letter of Authorization with consigner' s and consignee' s signatures and stamps. 2.畢業生本人之學生證及離校同意書。 Graduate student' s student card 3.被委託人之身分證件。(被委託人以本校教職員工生、學生家長為限) The consignee' s ID card. (the consignee can only be a YunTech faculty staff, YunTech students or the graduate student' s parents)

國立雲林科技大學111學年度第1學期畢業離校問題Q&A

問：辦理離校是否要持單辦理？

答：不需要。畢業生離校手續辦理已經無紙化，請直接至畢業生離校手續辦理處領取證書。

問：我們要去哪裡領取學位證書（即畢業證書）？

答：依行事曆所訂請於112年1月10日(星期二)起至行政大樓一樓註冊組櫃檯辦理(上班時間上午9時至下午5時)。

問：我們在哪裡可以知道關於畢業離校的訊息？

答：所有訊息公告於本校「教務資訊系統」及教務處首頁，請詳閱。

問：領取畢業證書需要攜帶什麼？
答：畢業生證(IC校園卡)(請詳閱離校須知)

問：照片需要嗎？

問：照：不：照：是：貼：在：學：位：證：書：上：嗎？
答：照：是：照：片：是：貼：在：學：生：證：書：上：需：用。

問：下校：實際選課學期開學前領取成績單，學期結束時領取成績單，並送達書位的期限為何？手續。

問：請問我們怎麼知道您的成績已經送達了？

問：我是畢業生，我的專題報告沒有完成，請問成績可以打「I」嗎？

答：依規定實繳學費，以免影響學業。但若是畢業生，我們會請老師先盡快繳交成績，以老成定作業！及早早完

問：學位證書可以請人代領嗎？

答：可以。請依照離校須知「代領學位證書」欄之規定辦理。領

取時請代領人出示個人身分證，簽名時請簽代領人名字並

問：若我這學期有修讀了「年級科目」，成績還沒送到，但是我的畢業學分數已經足夠領取學位證書嗎？

答：因需計算學期成績，所以必須等到您在校期間所修習科目成績皆送到後才可領取學位證書。

問：中英兩國文憑書證可以提出申請嗎？

問：為什麼請同輩學友直接接洽？

答：可以。有些同學因為未來考「經貿科」或「社會科」等，所以先行申請。許多俗著左右「經貿科」或「社會科」等，所以先行申請。

問：學生證何時來用？不需特地到校申請，如欲領取學位證書，請於畢業前一個月內，向「學務處」學生證課申請，逾期恕不發給。遺失證書時，請向該課申請補發，並繳納工本費。

答：請身先完成，再請同學們來校領取畢業證書。

問：讀問如何申讀學證書影本？

答：請至本校教務處註冊，並加蓋「投標費」印信。正本交學務處註冊，並加蓋「經核對與正本無誤」印章後，將收據及中文學位證書組

若您在遠地，請至本校首頁/身分入口/校友/線上成績單及證明書申辦。請系統線上申請繳費後，掛號回郵信封及畢業證書正本寄註冊組辦理。

問：中文學位證書可以自行影印後將影本送到註冊組加蓋印章嗎？

問：畢業後想申請各式中英文證件，請問相關規定及申請表格可在何處查詢？

答：請至本校首頁/身分入口/校友/線上成績單及證明書申請系統線上申請。

問：畢業證書遺失，或毀損，可以申請補發嗎？

答：問：「我改名了，發了，發了，畢業，證書，可以換發嗎？」

改註加蓋校印，並請新主人簽名，以便查核。

辦理，通訊辦理除附上上述文件外，並附掛號「至本軍爲辦理，通訊辦理除附上上述文件外，並附掛號」，並附掛號。

答：不需要做任何處理，且請勿繳費。通常是校際選課學生容易發生此類情況。

問：我是延修生，請問上(下)學期可以不註冊不選課嗎？

答：(一) 學期，且上(下)學期不想修課者，可先辦理休學一學期，但男同學辦理休學則會有兵役問題，請留意。

問：因上次畢業當學期已畢業，我的成績未繳，是學班上三級，請多問，可以抵發學費嗎？

問：我是研究生，論文上傳審查已經過了3天，一直未收到圖書館審核通知？

答：請至本校博碩論文查詢系統(路徑：圖書館→博碩論文系統→論文查詢圖)搜尋，如搜尋不到該論文，表示該文已塞查通過，或洽詢圖書館。

問：我已經填妥研發處就業暨校友聯絡組的問卷，為何離校多年還無法收到？

答：問：完成後，靈一工作天後，才會註記完成。若問：拳壇富不富，敕禪固未

完成，請聯絡研發處分機2543。