

文藻外語大學 教務處 公告

主旨：106 學年度第 1 學期日間部畢業生(領取學位證書相關事宜)。

說明：

壹、畢業生領取學位證書相關事宜：

一、畢業生須同時符合各系應修科目及學分數、各系畢業語檢標準(或加修並通過本校替代課程)、勞作教育，方得領取學位證書。

二、需繳交文件：學生證

三、離校手續線上辦理方式 **(學分已修畢，語檢未通過者，不辦理離校手續)**：

辦理資格	辦理時程	辦理事項
符合下列三點者，方可辦理離校程序： 1. 各系應修科目及學分數 2. 各系畢業語檢標準(或加修並通過本校替代課程) 3. 勞作教育(四技及五專生)	107 年 1 月 12 日~ 107 年 2 月 6 日	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 確認已繳清所有相關費用(含大學英檢 500 費用) ➤ 確認已歸還所有圖書、視聽資料 ➤ 確認更新最新通訊地址 ➤ 確認已完成期末教學意見調查 ➤ 確認已填完答填畢業前流向調查

四、學位證書領取時間及方式(需先完成離校手續)

(一) 自 107 年 2 月 6 日起到校領取方式

學制	辦理時間	親自領取繳交資料	委託他人領取繳交資料
大學部	107.2.6--107.2.13 週一至週五 9:00~16:00	<ol style="list-style-type: none"> 1. 學生證 2. 畢業照片電子檔 3. 完成離校手續 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 學生證 2. 畢業照片電子檔 3. 完成離校手續 4. 委託書 5. 受委託人之身分證明文件
專科部			

(二) 無法親自到校領取之方式：

領取方式	辦理時間	繳交資料	備註
委託他人領取	107.2.6--107.2.13 週一至週五 9:00~16:00	<ol style="list-style-type: none"> 1. 學生證 2. 畢業照片電子檔 3. 完成離校手續 4. 委託書 5. 受委託人之身分證明文件 	委託書可至教務處領取或由教務處註冊組網頁下載
委由學校代寄	完成離校手續後至 107.3.30 前	<ol style="list-style-type: none"> 1. 學生證 2. 畢業照片電子檔 3. 辦理完成之離校手續 4. 學位證書郵寄同意書 5. B4 回郵信封 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 「學位證書郵寄同意書」可由教務處註冊組網頁下載。 2. 「限時雙掛號」郵資 NT\$114 或「普通雙掛號」郵資 NT\$107)。 3. 已辦妥上述代寄程序之畢業生，教務處註冊組自 107 年 3 月 1

領取方式	辦理時間	繳交資料	備註
			<p>日起，收件後 5 個工作天內以雙掛號郵寄方式寄發。</p> <p>4. 未繳交「學位證書郵寄同意書」之同學，請親自或委託他人到校領取學位證書。</p>

貳、 106 學年度第 1 學期成績預計 **107.2.2 午 3 時開放網路查詢**，成績單將於 **107.2.5** 統一寄發；歷年成績單自 **107.2.2 下午 3 點後**可至觸控螢幕成績單自動列印機（位於行政大樓 2 樓）或教務處註冊組申請。

以上說明，若有疑問請洽教務處註冊組(07-3426031 分機 2112 ~ 2114)。