

國立彰化師範大學 111 學年度第 2 學期日間學制畢業離校流程

112.4.19 教務處註冊組

**【共同性事項】**

確認事項	流程說明	重要時程
畢業生確認 英文姓名	<ul style="list-style-type: none"> <li>➢ 請準畢業生至【<a href="#">教務系統</a>】/學籍/SA120 個人資料維護/確認英文姓名。</li> <li>➢ 須與護照相同，無護照者，請參考【<a href="#">外交部領事事務局外文姓名中譯英系統</a>】填寫。</li> <li>➢ 填寫格式範例：潘慧如 PAN, HUI-RU 【全大寫、逗點後空一格、姓名中間加“-”】</li> <li>➢ 僑、外生依居留證上英文名。</li> </ul>	製作學位證書至少需要 7 個工作天。 ※各學制請於 <b>112 年 5 月 12 日前</b> 確認完成。

※本校自 109 學年度起，學位證書取消黏貼照片之規定，故免再繳交 2 吋大頭照。

**【各單位聯絡方式】學校總機：04-7232105**

序號	離校會辦單位/單位信箱	連絡電話
1	教務處註冊組 regist@cc2.ncue.edu.tw	# 5613 教育學院、工學院 # 5614 文學院、科技學院、財金系 # 5615 社科體院 # 5616 理學院、管理學院
2	圖書與資訊處(讀者服務組) reader@cc2.ncue.edu.tw	# 5533 論文上傳及繳交 # 5532 歸還館藏及逾期罰款
3	環境保護暨安全衛生中心 osh@cc2.ncue.edu.tw	# 5884
4	校友服務中心 alumni@cc2.ncue.edu.tw	# 1226

## 【學士班畢業離校流程】

確認事項	流程說明	重要時程
1.成績到齊並符合畢業條件	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 於期末考週起，確認本學期應通過之成績。</li> </ul>	112年6月19日起開放成績查詢。
2.完成線上離校程序	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 請至【<a href="#">教務系統</a>】/學籍/SA140 畢業生離校流程簽核情形查詢，查核及完成所有單位簽核程序。</li> </ul>	
	<p>各簽核單位注意事項：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 系辦：審核畢業資格條件、完成系所相關規定、歸還借用物品等。</li> <li>◆ 圖資處讀者服務組：歸還借閱館藏及繳清逾期罰款(含館際合作申請的部分)。</li> <li>◆ 校友中心：請至【<a href="#">校友資訊管理系統</a>】線上填寫個人基本資料。</li> </ul>	
3.持學生證領取學位證書	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 親自領取：本人親自至註冊組，持學生證辦理註銷學生身分(悠遊卡功能不會註銷)。</li> </ul>	112年6月19日起。
	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 委託領取：若學生本人無法親自領取者，請受委託人持其身分證、<u>委託書</u>及畢業生之學生證進行代領。</li> </ul>	

※申請成績優異提前畢業：請填寫提前畢業申請書及檢附歷年成績單，於 112 年 6 月 2 日前提出申請。

## 【碩、博士班畢業離校流程】

確認事項	流程說明	重要時程
1.成績到齊並符合畢業條件	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 於期末考週結束，確認本學期應通過之成績。</li> </ul>	<b>112年6月19日</b> 起開放成績查詢。
2.通過學位考試及論文電子檔上傳	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 學位考試前，研究生經系(所)辦送<u>學位論文考試申請書、學術倫理教育資源中心修課證明、無違反學術倫理聲明書及論文原創性檢核比對結果</u>至註冊組。</li> <li>➤ 完成學位考試後，各系所送交學位考試成績至註冊組登錄。</li> <li>➤ 研究生請將論文 pdf 檔、「電子學位論文上傳自我檢核表」上傳至【<a href="#">本校博碩士論文系統</a>】，<b>待系統通知審查通過再送印紙本</b>【詳細流程請參閱本校博碩士論文系統/建檔流程及建檔說明】。<b>審核約需 2-3 個工作天，請提前作業。</b></li> </ul>	論文成績繳交最後期限為 <b>112年7月31日</b> 。
<b>3.完成線上離校程序</b> ※若為 6/17(六)前畢業者，請採「紙本離校程序」	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 請至【<a href="#">教務系統</a>】/學籍/SA140 畢業生離校流程簽核情形查詢，查核及完成所有單位簽核程序。</li> <li>➤ 系所若設定需系主任、指導教授完成線上簽核，請務必上網完成設定。</li> </ul> <p>各簽核單位注意事項：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 系辦：審核畢業資格條件、完成系所相關規定、歸還借用物品等。</li> <li>◆ 圖資處讀者服務組：               <ol style="list-style-type: none"> <li>1.歸還借閱館藏及繳清逾期罰款(含館際合作申請的部分)。</li> <li>2.親送或郵寄論文平裝本 1 本、<b>彰師大授權書正本</b>及<b>國圖授權書正本</b>。(本組收件後如發現內容有誤須更正者，將通知重新郵寄更正後之文件)。</li> <li>3.論文電子檔授權本校或國圖如選擇不同意公開或超過五年才公開，請至論文系統下載並填妥「<b>不同意授權電子學位論文公開傳輸申請書</b>」，並經指導教授、系主任/所長、院長審核可簽名後，隨同紙本論文繳交。</li> </ol> </li> </ul>	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 校友中心：請至【<a href="#">校友資訊管理系統</a>】線上填寫個人基本資料。</li> <li>◆ 環安中心：部分系所學生請填寫進出「實驗場所研究人員離校安衛、環保管理確認單」，經指導教授核章後，掃描電子檔寄至環安中心信箱 (osh@cc2.ncue.edu.tw)。</li> </ul>	
<p>4.持學生證 領取學位證書</p>	<p>※製作學位證書需 <u>7~10</u> 個工作天，請系所提前告知註冊組學生畢業離校時程，依完成離校月份為準。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 親自領取：本人親自至註冊組，持論文平裝本 <u>1</u> 本、<u>學生證</u>辦理註銷學生身分(悠遊卡功能不會註銷)。</li> <li>➤ 委託領取：若學生本人無法親自領取者，請受委託人持其身分證、<u>委託書</u>及畢業生之論文平裝本 <u>1</u> 本、學生證進行代領。</li> </ul>	<p>碩、博士畢業紙本論文最後收件期限為 <b>112 年 8 月 31 日</b>。</p>