

明志科技大學 106 學年度第 2 學期畢業生辦理離校須知

107 年 4 月

一、畢業生離校前，應至學生資訊查詢系統「離校手續系統」查詢各項手續是否已完成，確認已完成後方得領取畢業證書；若尚有未完成之項目，請務必於領取畢業證書前二日內完成。

查詢網址：<http://portal.mcut.edu.tw>，應用程式→學生資訊查詢系統→離校手續未辦理項目

二、領取畢業證書方式：

(1)自取：(a)四技部、二技部：6/8 學期結束，7/2、7/3 領取。

(b)碩士班：6/29 前口試完成者 7/27 領取，7/31 前口試完成者 8/17 領取。

*領取時間：上午 8：00 至 12：00，下午 1：00 至 5：00

*攜帶證件：校園卡。未帶校園卡或遺失者，請至教學大樓一樓自動化繳費系統補發校園卡，憑收據領取。

*領取地點：教學大樓三樓註冊組

(2)郵寄：請於離校前 6 月 13 日(星期三)前備齊下列資料，繳交至註冊組：

(a)校園卡

(b)自備 A4 信封袋，並填寫寄送地址、姓名、電話、班級、學號

(c)貼足 51 元郵資 (含掛號回執)

(d)學位證書郵寄委託書

(3)委託：無法親自至校簽領者，請填妥委託書。將委託書及校園卡交由受託人代領，委託書之簽章須與印領清冊之簽章一致。

教務處註冊組 啟

表 1

委託書	
因本人_____不克親自簽領畢業證書，特委託_____為代理人，代理本人領取_____系(碩士班)畢業證書。	
委託人：(簽章)	受託人：(簽章)
地址：	地址：
聯絡電話：	聯絡電話：

表 2

學位證書郵寄委託書	
因本人_____不克親自簽領學位證書，茲委託明志科技大學教務處註冊組以掛號方式郵寄。因郵務作業疏忽或其他不可預知因素導致證書損壞或遺失，概由本人負責，絕無異議。	
立書人：(簽章)	學號：
聯絡電話：	
寄件地址：	