

明志科技大學 113 學年度第 2 學期畢業生辦理離校須知

114 年 3 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：<https://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)學士：5 月 30 日(星期五)學期結束，7 月 1 日(星期二)領取。

8 月 15 日(星期五)暑修結束，8 月 25 日(星期一)領取。

9 月 5 日(星期五)隨大三課程結束，9 月 15 日(星期一)領取。

(b)博、碩士須於 7 月 31 日(星期四)前完成口試，領取時間分為三個時段：



校園入口網

1.論文格式送 圖書館審核	2.論文上傳國家圖書館	3.完成離校 繳交手續	畢業證書發放 (教務處)
7月8日(星期二)前	7月15日(星期二)前	7月22日(星期二)前	7月28日(星期一)
8月5日(星期二)前	8月12日(星期二)前	8月19日(星期二)前	8月25日(星期一)
8月26日(星期二)前	9月2日(星期二)前	9月9日(星期二)前	9月15日(星期一)

★領取時間：上午 8：00 至 12：00，下午 13：00 至 17：00。

★攜帶證件：悠遊卡學生證。

★領取地點：教學大樓三樓註冊組。

2. 委託：無法親自至校簽領者，請填妥委託書(表 1)，將委託書及悠遊卡學生證交由受託人代領。

3. 郵寄：請於離宿前，完成離校程序，依領取畢業證書日期前備齊下列資料，繳交至註冊組：

(a)校園卡。

(b)自備 A4 信封袋，並於信封上填寫寄送地址、姓名、電話、班級、學號。

(c)貼足 59 元郵資 (含掛號回執)。

(d)學位證書郵寄委託書(表 2)。

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 <input type="checkbox"/> 學士 <input type="checkbox"/> 碩士 <input type="checkbox"/> 博士_____系畢業證書。	
委託人：(簽章)	受託人：(簽章)
聯絡電話：	聯絡電話：
地 址：	地 址：

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：	