明志科技大學 109 學年度第 2 學期畢業生辦理離校須知

110 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：

校園入口網

1.自取(a)學士：6 月 4 日(星期五)學期結束，7 月 2 日(星期五)領取。
8 月 7 日(星期六)、8 月 20 日(星期五)暑修結束，8 月 23 日(星期一)領取。
9 月 13 日(星期一)隨大三課程結束，9 月 22 日(星期三)領取。

(b)博、碩士須於 7 月 31 日(星期六)前完成口試，領取時間分為三個時段：

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	**領取時間**
7 月 9 日(星期五)前	7 月 16 日(星期五)前	7 月 23 日(星期五)前	**7 月 26 日(星期一)**
8 月 6 日(星期五)前	8 月 13 日(星期五)前	8 月 20 日(星期五)前	**8 月 23 日(星期一)**
9 月 3 日(星期五)前	9 月 10 日(星期五)前	9 月 17 日(星期五)前	**9 月 22 日(星期三)**

★領取時間：上午 8：00 至 12：00，下午 1：00 至 5：00。

★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 51 元郵資 (含掛號回執)。

(d)學位證書郵寄委託書(表 2)。

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(博士班/碩士班)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：	

中華民國　　年　　月　　日