

國立虎尾科技大學

109 學年度第 1 學期畢業生辦理畢業離校手續暨領取畢業證書事宜

一、辦理離校手續			
系統開放時間	程序	說明	
110年1月22日～ 110年2月19日止	線上查詢離校審核狀況 並列印離校手續單	1. 登入方式為學校首頁－使用者入口列－在校學生－個人資訊－校務 eCare－離校審核查詢，網址： https://ecare.nfu.edu.tw/ 。 2. 系統開放期間外辦理離校者，請逕至教學業務組索取或至網頁下載畢業生離校手續單再至相關單位辦理離校手續。	
說明事項： 1. 因各單位作業時間不一，請隨時上線查看審核進度，如有單位審核狀況註記為【未審核】或【未通過】者，請持紙本至該單位核章。 2. 請注意，若畢業學分已修滿，但尚未完成「抵免」程序、「英文多益」或「證照」等畢業門檻，最遲需於次學期開學前取得成績，逾時視為延畢需辦理選課，並於（109-2）學期結束後，如已符合畢業資格，方可領取證書。 3. 通識課程審核 (1) 日間部四技:請洽詢通識教育中心。①若審核狀態為【未審核】：課程結束(第十八週)之後待授課教師上傳成績後(1月25日之前)，請再次列印「離校手續單」即可。②若審核狀態為【通過】：則不需再經通識中心核章。 (2) 日間部二技:請洽詢教學業務組。 (3) 夜間部:請洽詢進修推廣部教學業務組。			
二、網路查詢成績及領取畢業證書:			
1. 歷年（含本學期）修習課程及研究所學生之學位考試者均須有成績紀錄，並取得符合畢業資格之學分(含各系所規定英檢或證照之畢業門檻)。網路查詢網址： https://ecare.nfu.edu.tw/ （學校首頁－使用者入口列－在校學生－個人資訊－校務 eCare－成績查詢） 2. 畢業生確認各單位離校手續完成，且 所有修課科目成績到齊後 ，依公告日期（如下表）領取學位證書。			
畢業生別	領取日期	領取時間	領取地點
大學部延修及研究所之學生	110年2月4日起至 110年2月19日止	各梯次領證時間均為 每日上午 9:00～12:00 下午 2:00～5:00（星期 例假日除外）	◆日間部:行政大樓 1 樓教學業務組 ◆進修推廣部/進修學院:四期教學大樓六樓
領取方式說明	請備齊下列應繳驗文件，資料不全者恕不受理		
1.本人親領	1.印章。 2.離校手續單。 3.學生證(辦理離校手續時需提供學生證核對身份，無學生證者請持其他有照片之身分證明文件)。		
2.郵寄畢業證書	1.切結書(需以本校格式填寫，請自行上教學業務組網站→文件下載→郵寄畢業證書切結書下載使用)。 2.身分證正本。 3.B4牛皮紙袋（請填妥收件地址並貼上雙掛號107元足額郵票及雙掛號回執聯）。 4.畢業學生離校手續單及學生證。 5.已繳交委託郵寄資料者，由日、夜間部教學業務組代為郵寄。		
3.代領畢業證書事宜	1.委託書（需以本校格式填寫，請自行上教學業務組網站→文件下載→代領畢業證書委託書下載使用）。 2.委託人及受託人之身分證件及私章。 3.畢業學生離校手續單及學生證。		
三、延長修業期限及休學相關規定：			
1. 畢業學分未修滿（含畢業門檻）且未達修業最高年限者：不論重（補）修科目為上學期或下學期，均須於109學年度第2學期加退選期間選課及繳費並完成註冊，因故無法修課者應先辦理休學， 逾期未註冊者依學則規定應令退學 。 2. 研究生 通過學位考試後應儘速完成離校手續並領取畢業證書， 最遲不得晚於次學期開學日前（不包含開學當天，請留意！） 。凡 逾期未完成離校手續 且未領取畢業證書但未達修業最高年限者， 次學期仍應註冊，逾期未註冊或修業年限屆滿者依學則規定應令退學 。 3. 無法繼續修業者應先辦理休學 （役男在休學期間無法辦理兵役緩徵，可能會被徵召服役），欲休學者須於開學前辦理完成，開學後申請者必須依規定繳交部分學雜（分）費， 逾期未註冊者依學則規定應令退學 。			
特別提醒:			
1. 學生應將所借之各式圖書、器材或欠款歸還完畢後再上網查詢離校手續審核情形。另配合教育部「大專院校畢業生流向資訊平台」建置，請踴躍填寫「應屆畢業生流向問卷調查」。本業務相關問題請逕洽職涯發展中心(分機3082)。 2. 如欲申請折抵役期同學，請離校前持歷年成績單至軍訓室辦理。 3. 本通知如有任何變更事項，均隨時於本校網頁公告周知，請同學特別留意！ 4. 如有疑問日間部請洽教學業務組各系(所)業務承辦人，夜間部及碩士在職專班請洽進修推廣部、進修學院。			