

應用英語學系(所)－學位證書發放作業流程

文件編號：應用英語學系(所)-SOP-026

承辦人員：陳映芝 (校內分機1314)

畢業資格審核

1. 時程：依註冊組公告
2. 審核單位：
 - ①學系(所)
 - ②軍訓室暨體育室
 - ③通識中心

離校資格簽核

1. 集體免到校簽核：時程依註冊組公告
(未欠任何物品或款項者適用)
2. 個人到校簽核：時程依註冊組公告
(公告有欠書、欠器材、欠費者適用)
3. 審核單位：
 - ①學系所
 - ②體育室
 - ③圖書館
 - ④學務處生輔組
 - ⑤學輔中心
 - ⑥總務處出納組
 - ⑦教務處註冊組
4. 一經簽核後，即無法再行借閱書籍或租借任何器材

開放學生查詢畢業資格暨離校審核結果

1. 查詢時程：依註冊組公告
2. 查詢方式：
 - ①畢業資格—請逕洽所屬學系所訓閱畢審表
 - ②離校程序—請逕至 <http://portal.knu.edu.tw/KNUE/index.aspx> 查詢
(路徑：教務資訊系統／登入個人學號密碼／畢業管理系統／查詢作業／查詢離校審核結果)

註冊組彙整可領畢業證書名冊

彙整畢業資格暨離校審核完成之名冊
發放畢業證書、證書套及畢業生清冊至系上

依畢業生修課時間點區分

畢業典禮當日可領取學位證書者

時程依註冊組公告

1. 本學期只修大四課程，修過後已達畢業資格且完成離校之同學
2. 請攜帶學生證(遺失可憑繳費收據)至系上領取
3. 本人無法親自領取須加填委託書

下修課程可領取畢業證書者

時程依註冊組公告

1. 下修大一至大三課程(含超修)，修過後已達畢業資格且完成離校之同學
2. 請攜帶學生證至註冊組、終身教育部領取
3. 本人無法親自領取須加填委託書

暑修課程起可領取畢業證書者

時程依註冊組公告

1. 請假補考及暑修課程，修過後已達畢業資格且完成離校之同學
2. 請攜帶學生證至註冊組、終身教育部領取
3. 本人無法親自領取須加填委託書

1. 須個人到校簽核離校者，至系上領取個人離校程序單，逕至未通過單位簽核後交還系上。
2. 未依上述規定時間前完成離校者，繳交學生證暨開放領取證書時間及地點：
 - 教務處註冊組(N107)：每週一至週五(08:00-12:00、13:00-17:00)；
 - 進修學士班暨碩專班學生可於每週一至週五 17:00-21:00 至終身教育部(A110)辦理此業務。
3. 未依上述規定時間領取證書者，完成畢業學分暨離校審核後，須待畢業證書製成後(約5個工作日)方可領取。