

## 109 學年度第二學期研究生畢業證書請領說明

因應國內 COVID-19 嚴峻疫情，疾管署防疫已提升至三級警戒，為減少人與人的接觸所造成之感染風險，**於三級警戒期間**辦理畢業離校之研究生，畢業證書原到校領取改採由研教組統一掛號郵寄方式辦理，俟警戒降至二級（含）以下後，再由學生自行選擇郵寄或到校領取畢業證書。

一、已完成學位考試及論文，預計於本(110)年 10 月 31 日前辦理畢業離校之研究生請依下列方式辦理：

(一) 請領步驟：

1. 完成離校手續單所載各單位離校程序：

【步驟 1】 指導教授	【步驟 2】 所長、系、學程主任及系、 所、院辦公室	【步驟 3】 國際事務處 (外國學生、陸生)	【步驟 4】 圖書館	【步驟 5】 教務處 研教組
離校程序及簽章方式，請詢問所屬系、所、學程，依系、所、學程規定辦理。	1. 離校程序及簽章方式，請詢問所屬系、所、學程、學院，依系、所、學程、學院規定辦理。 2. EMRD 及管院各 EMBA 學雜費未繳清者，請依規定至出納組繳費。	離校程序及簽章方式請依國際事務處規定辦理。	1. 離校手續單免簽章。 2. 離校程序請依圖書館公告辦理，詳 <a href="https://library.ntust.edu.tw/p/406-1049-91278.r1.php?Lang=zh-tw">https://library.ntust.edu.tw/p/406-1049-91278.r1.php?Lang=zh-tw</a> 。	離校手續單免簽章。

2. 填寫 Google 表單各項欄位(網址：<https://forms.gle/S2KoQ2ouQifLztcZ6>)。

3. 上傳已完成之離校手續單電子檔至 Google 表單(不需再到研教組繳交紙本)。

4. 申請畢業證書影印本用印者，請先至行政大樓 1 樓自動繳費機繳費後上傳收據電子檔至 Google 表單。

(二) 提醒事項：

1. 如因通訊地址填寫不正確或無人收件，導致畢業證書退回學校，同學必須自付重新寄送郵資 76 元。

2. 請務必確認學生資訊系統之英文姓名(須與護照相同)，若收到畢業證書發現姓名錯誤，請於收到畢業證書 30 天內，跟研教組各系所承辦同仁提出重製畢業證書申請，自付重新寄送郵資 76 元及工本費新台幣 150 元，並繳回錯誤畢業證書，逾期將依規定補發學位證明書，不受理重製畢業證書申請。

二、畢業證書寄出後，研教組將以簡訊通知寄送日期，如超過 5 日仍未收到畢業證書，請連繫研教組各系所承辦同仁。

三、為配合防疫規定，**於三級警戒期間**，如因故需到校領取者(建議於疫情緩和時再到校領取，惟須於本年 10 月 31 日前完成領取)，請事先聯繫研教組各系所承辦同仁，以利人流管制作業。務必依約定時間到校領取，若未依約定時間將不予受理，請另約時間領取，造成不便，敬請見諒！

四、因疫情之故，本學期研究所畢業生之學生證不需蓋畢業章戳，學生畢業後於購票、搭車等相關事宜，應主動選擇非學生身分，若日後有不當使用引起爭議時，由學生自負相關法律責任。

五、本校學生證屬無記名式電子票卡，畢業後遺失無法辦理掛失及補發，離校後可自行至悠遊卡／一卡通網站申請記名，遺失始可申請退費。

六、聯絡資訊：

陳小姐：2737-6111；liyu@mail.ntust.edu.tw (工管系、企管系、資管系、財金所)

陳小姐：2737-6119；c7343@mail.ntust.edu.tw (電子系、光電所、管研所、新加坡專班)

張小姐：2733-3141#7361；rebecca@mail.ntust.edu.tw (科管所、管理學院 MBA、應科所、醫工所、專利所、色彩所)

黃小姐：2730-1060；sharonhuang@mail.ntust.edu.tw (營建系、材料系、自控所)

江小姐：2730-1296；missasia@mail.ntust.edu.tw (化工系、設計系、建築系)

李小姐：2737-6112；mengjin@mail.ntust.edu.tw (機械系、數位所、應外系)

劉小姐：2730-1019；trista@mail.ntust.edu.tw (電機系、資工系、高階科技研發碩士學位學程)

教務處研教組 敬啟