



國立高雄大學 National University of Kaohsiung

811 高雄市楠梓區高雄大學路 700 號

No. 700, Kaohsiung University Rd., Nan-Tzu District

, Kaohsiung 811, Taiwan

TEL : (07) 591-9032 FAX : (07) 591-9049

主旨：112 學年度第 2 學期應屆畢業生(含大學部、二年制在職專班、碩士班、碩士在職專班、博士班等各學制)，辦理離校手續請領畢業證書(線上離校審核，現場領證)注意事項，敬請轉知所屬應屆畢業學生知悉。

說明：

一、本學期自 113/6/17 (一) 起進行期末考試，授課教師上網登錄成績至 113/7/7 (日) 止。

二、辦理離校手續前，請先確定以下事項：

1. 請上網查詢學期成績及格與否，確定符合畢業資格。 2. 確認已還清所借圖書及逾期罰款(07-5919306)。 3. 未繳清各項費用者，請至出納組洽土銀行員繳交(每上班日 14:00 ~15:30 到校巡收，銷帳約需三個工作天，07-5919097)。 4. 研究生請確認學位考試申請表已送至課務組完成核准作業。 5. 研究生/博士生應另上網繳交論文電子檔 (<https://cloud.ncl.edu.tw/nuk/>; 07-5919746)。

三、線上畢業離校手續之辦理程序：(如附件一、學生端操作說明)

至 學校網站首頁 → 身份：學生 → 教務系統 → 畢業生線上離校作業 → 完成離校關卡線上審核 (除註冊組外關卡皆顯示為「已通過」) → 最後親至教務處註冊組辦理最後程序及領取畢業證書。(※離校系統操作如有問題請洽本校電算中心(07-5919579)。

四、畢業生未能親自領取者，須填寫「[國立高雄大學代辦手續並請領教務證件委託書](#)」(下載請至教務處網頁/表單下載/註冊組)轉交受託人，受託人並請攜帶個人身份證供查驗。

五、由於本校參加教育部推動之數位證書試辦計畫，自 112 年起本校應屆畢業生完成領取紙本學位證書者，將於領證後二週內以 email 核發中文版數位學位證書。英文學位證書俟個別繳費申請製發紙本證書後，二週內核發數位版。(數位證書試辦階段暫不收費，未來視教育部計畫另訂收費標準。)

六、畢業生離校辦理時程：

(一)大學部(含二年制在職專班)：

1. 自 113 年 6 月 17 日 (星期一) 起於日間上班時間內開始受理大學部(含二年制在職專班)畢業生離校作業及領取畢業證書。
2. 113 年 7 月 11 日(四)下午：因辦理大學入學分科測驗準備工作，暫停受理離校手續。
3. 113 年 7 月 1 日~8 月 30 日暑假期間，每週五為學校固定排休日以及星期六、日及國定假日非上班時間內不予受理。

(二)碩士班/博士班(含碩士在職專班)：

1. 通過學位考試且已登錄論文成績，並完成本校線上離校作業送件，經各單位確認應完成事項並完成線上審核，及所屬畢業資格審查表繳交至教務處註冊組，憑辦畢業資格審查(※系所已先行繳交至教務處者無須另附；尚未填寫者請系所先行提供名單印製)。
2. 113 年 7 月 11 日(四)下午：因辦理大學入學分科測驗準備工作，暫停受理離校手續。

3. 113年7月1日~8月30日暑假期間，每週五為學校固定排休日以及星期六、日及國定假日非上班時間內不予受理。

八、未能於本學期畢業之延畢生注意事項：

日間學制大學部學生已修習8學期(建築學系已修習10學期)、未達最長修業年限且不符合畢業資格者，即視為延畢生。延畢生不需辦理任何延畢手續，請於次學期開學前自行上網下載註冊繳款單(含電腦網路資源使用費及保險費)繳交註冊費；另於新學期加退選後，依實際修習課程學分(或小時)繳交學分費或全額學雜費(依該學期學雜費收費標準辦理)。請延畢學生注意各項繳費期限，以免影響自身權益。

九、預計於112-2畢業之研究生，若未能於學位考試結束後一個月內或次學年開學前(即113年9月9日前)完成離校手續領取畢業證書者，次學年(113學年度第1學期)仍須繳交學雜費，並依實際辦理離校手續完成當日按本校行事曆規定退費比例辦理退費。

十、另為了解應屆畢業生於就讀系所專業課程學習中，對專業核心能力養成提供回饋建議，以作為課程規劃及教學改進參考，依107.9.19本校107學年度第1次教務會議決議，在畢業離校時進行核心能力養成及教學建議調查，敬請配合進行調查。

十一、本校各單位聯絡電話如下：(學校總機07-5919000轉以下各分機)

單位名稱	聯絡電話
各系所	請逕洽各系所辦公室
圖書資訊館	二樓流通櫃台(分機8724)；線上操作電腦問題(分機8753) 論文上傳作業(分機8747)
體育室	分機8831、8832、8833
學務處	諮職組(分機8341)、課外組(分機8311)、生輔組(分機8322)
國際處	分機8880、8881、8882
總務處	事務組(中控室)(分機8630)、保管組(分機8672)、出納組(分機8650)
教務處	註冊組(分機8210、8211、8212) 課務組(分機8220、8221、8222)