

國立臺灣師範大學 112 學年度第 1 學期
學士班畢業生辦理畢業離校手續注意事項

一、辦理畢業離校手續流程：完成所有畢業離校項目後，始能領取學位證書。

完成畢業離校手續後，校內部分應用程式與權限將配合關閉

流程	說明
步驟① 登入【畢業生服務資訊入口網】	1. 確認個人畢業資料無誤後，登入「畢業生服務資訊入口網」(路徑：「教務處首頁」→「畢業專區」→「畢業生服務資訊入口網」)。 2. 入口網於 112/12/18 起開放 ，請使用 校務行政入口網之帳號密碼 登入，辦理線上離校作業(學號英文請大寫：如 40900000E)。 3. 113/1/31 起 登入帳號為學號，密碼為身分證字號 。
步驟② 完成各項【畢業離校待辦事項】	1. 總務處 (1) 歸還學位服 (2) 繳清學雜費、學分費、暑期學分費等相關費用 2. 圖書館 ：還清圖書與繳清罰款(含三校聯盟所借圖書) 3. 註冊組 ：確認成績皆已送達(赴外交換應屆畢業生，請完成赴外學分登錄/採計作業)、確認證書資料 4. 課務組 ：完成課程意見調查 5. 秘書室公共事務中心 ：完成校友資料填寫(若有無法連線之情況，請使用校內 IP 上網填寫) 6. 國際事務處 ：僑、外籍生填寫國際學生資料庫 7. 學務處 ：修習全民國防教育訓練軍事課程之役男畢業生可申請役期折抵，申請方式請參閱【學務處專責導師室】網頁
步驟③ 持【學生證】領取學位證書 *請務必攜帶 4K 學生證，不可用 1K 舊卡辦理離校流程	1. 完成全部離校手續後，領取學位證書時學生證會加蓋【學生證失效】燙金印後歸還。 2. 學生證若遺失，請登入 校務行政入口網/資訊服務/學生證掛失暨補發申請系統/點選掛失 (掛失原因：畢業離校， 勿按補發)。 3. 113/1/31 過後，若身分已為畢業生，無法登入校務行政入口網，請填寫【google 表單掛失學生證】。 4. 無法親自領取者：請先掛失學生證，由親友代為領取請填妥【委託書】，由被委託人持本人身分證件、委託人學生證、雙方填妥之委託書代領。 5. 自 110 學年度起，畢業生除領取原有紙本學位證書外，學校另於 3 個工作日內透過教育部發放平臺寄發 免費個人數位學位證書 至本校學生永久信箱。

二、領取學位證書時間及地點：

1.112/12/18 起開放領取學位證書。

2.暫停發放證書日：**春節暨寒休期間(113.2.7~2.15)**、**學科能力測驗 (113.1.20 ~ 113.1.22)** (若有急迫或特殊狀況，請先來電詢問)。

3.領取時間若有調整，另於教務處首頁/最新消息及【畢業專區】公告。

領取時間	領證地點	學系
上班日周一至周五 8:30-12:00 13:30-17:00	公館教務組 ：綜合館一樓 02-7749-6548	理學院各系、運動競技學系、光電 工程學士學位學程
	校本部註冊組 ：行政大樓一樓 02-7749-1077	其餘學系