

公 告

110.5.28 註課組

受文者：本校大學、碩、博各學制之畢業生。

主 旨：109 學年度第 2 學期畢業生請領證書日期暨離校手續流程。

說 明：

一、大學部（所有成績均須到齊者）

1. 第一梯次畢業，預定於 6 月 21 日 起寄出。（預計 6 月 18 日 17:00 公告名單）
第二梯次畢業，預定於 7 月 20 日 起寄出。（預計 7 月 19 日 17:00 公告名單）
第三梯次畢業，預定於 9 月 07 日 起寄出。（預計 9 月 06 日 17:00 公告名單）
2. 線上申請離校手續：學生資訊系統-校友登錄-各單位審核。
3. 學位證書以 **雙掛號郵寄** 或如有特殊狀況請與註課組連絡。

* 請注意：所修科目無論是否計入畢業學分數均須成績全部送達且五大能力指標全部通過，方能畢業。

二、碩士班、碩士在職專班、博士班（成績到齊且論文完成可繳交者）

1. 預定於 7 月 15 日 起上班時間開始請領證書。

* 請注意：預計本學期畢業之 106 級後學生請務必於期末考前完成學術倫理課程修習及取得規定之學分證明。

2. 碩士班、碩士在職專班、博士班畢業生繳交論文期限為 8 月 31 日。
3. 離校手續單(紙本)流程：校友登錄-學系（學位學程）審核-圖書館-註冊課務組。
4. 畢業生攜帶論文相關繳交文件及學生證，**親自**至註冊課務組簽名領取學位證書，本人因故不克前來，請另填「委託書（代領學位證書／證明書）」及學生證交由被委託人領取證書（**委託人請務必攜帶雙方身份證明文件及委託書**）。

三、配合暑假彈性上班時間，本組調整領證時間為

- 7/5~8/5 每周一~四 09:00~11:50；13:00~16:00。
- 8/9~9/3 每周一~五 09:00~11:50；13:00~17:00。

- 四、若需加蓋與正本相符及關防請攜帶證書正本及影本，並另填具申請表及繳費後至註冊課務組辦理。

五、如有任何異動請依教務處最新公告為主。

備 註：代領學位證書委託書、研究生畢業離校手續單均可於教務處網頁之表單下載中查詢列印。（本校首頁-行政單位-教務處-單位介紹-表單下載列印）

大學部畢業生離校申請流程

(教務系統)

- 學生資料填寫
- 各項問卷調查
Various surveys
- 註冊繳費系統
- 網路選課系統
- 期中預警系統
- 成績查詢系統
- E化教室借用
- EP/Moodle/UCAN
- 畢業生離校申請

1 大學部畢業生離校申請
Graduate Apply

學生學習歷程資訊系統公告事項

同學, 歡迎使用學生學習歷程資訊系統

疫情雲端健康管理

若寒暑假期間有出國規劃的學生, 請登入以下系統填寫相關資料:

學生請假表單電子化系統

【學生基本資料填寫】, 請點選此進入

(新版 學生職涯電子履歷系統)

【新版 學生職涯電子履歷系統】
提供【個人基本資料】、【聯絡方式】、【教育程度】、【陽光、創新、π中華】、【社團經歷】、【校內工讀經歷】、【工作經歷】、【其他經歷】、【技術專長】、【推薦人】、【自傳】共11大項個人履歷資料管理與匯出。

【新版 學生職涯電子履歷系統】, 請點選此進入

(陽光青年系統公告) (陽光青年網址: <http://sunstudent.chu.edu.tw/>)

中華大學-大學部畢業生離校申請系統

登出

盧同學 () 同學 您好

2 我想申請 我要取消 最新進度查詢 我了解圖書服務卡

© 2021大學部畢業生離校申請系統
教務處 註冊課務組 ☎03-5186214 · 03-5186210

中華大學-大學部畢業生離校申請系統

登出

盧同學 () 同學 您好

我想申請 我要取消 最新進度查詢 我了解圖書服務卡

注意:

1. 因應疫情學位證書以雙掛號郵寄或如有特殊狀況請與註冊組連絡。
2. 以下聯絡資訊為郵寄重要文件用, 請務必正確填寫相關資料, 再行送出。
3. 按下【送出申請】後, 將無法修改, 如需變更, 請洽教務處註冊課務組, 03-5186214。

畢業證書收件方式: -請-選-擇-
聯絡電話/手機: -請-選-擇-
送出申請

郵寄至【戶籍地址】
郵寄至【通訊地址】

1. 點選[我要申請], 選擇戶籍地址或通訊地址及填寫填電話, 按[送出申請]系統將自動發送通知給單位。
2. 誤按可點選[我要取消]。
3. 隨時追蹤情況可點選[最新進度查詢]查詢有無審核通過。