

# 健行科技大學日間部 113 學年度第 1 學期

## 碩士班辦理畢業離校及領取學位證書資訊

本學期辦理畢業離校時程如下所示，請務必注意各項事務辦理時間：(修訂版)

申請資格	辦理離校 程序時間	領證時間	領證處
114年1月16日前 達到畢業門檻之延修生	114年1月24日 註3	114年1月24日 註3	教務處 註冊組
114年1月17日後 符合畢業資格而未及時 辦理離校程序者。	請先以電話與註冊組承辦人員聯繫， 確認辦理及領證時間。		教務處 註冊組

註1：學期成績輸入截止日為 114 年 1 月 15 日（原訂114年1月19日）。

註2：寒假全休日為 114 年 1 月 23 日至 2 月 10 日。

註3：全休日期間僅部分單位值班，到校領證前，請務必先至SIP確認畢業流程  
無欠物後，攜帶學生證到註冊組領取畢業證書。

### 離校程序：

一、『論文格式審核表』系所主任簽核完畢 => 電子論文全文（PDF檔）上傳。

二、繳交規定論文本數 => 圖書館平裝 2 本、其餘依各系(所)規定。

三、請上 SIP 點選各項申請與查詢 => 畢業流程（觀看欠物）：

（除第 5 項外，其餘缺繳項目請務必提前補繳，以免延誤領證時間。）

1. 圖書、影片 => 請洽圖書館。
2. 儀器或設備 => 請洽借物單位。
3. 住宿保證金或其餘欠費 => 請洽會計室補單 => 土地銀行繳費。
4. 照片 => 2 吋近照片乙張，請繳至註冊組。
5. 學生證註記校友卡 => 辦理離校時，持學生證至註冊組加蓋校友章。