



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

便 函 MEMORANDUM

受文者：各學系

副 本：學務處、總務處(出納組、保管組、中控室)、圖書資訊館、體育室

日 期：104 年 5 月 15 日

發文者：教務處註冊組 李學佳 分機：8212

主旨：103 學年度第 2 學期大學部（含二年制在職專班）應屆畢業生，線上辦理離校手續及請領畢業證書注意事項如說明，敬請轉知所屬應屆畢業學生知悉。

說明：

- 一、本學期自 104/6/23（二）起進行期末考試，授課教師上網登錄至 104/7/13（一）止。
- 二、辦理離校手續前，請上網查詢學期成績及格與否，並於確定符合畢業資格後，開始辦理。
- 三、辦理線上離校手續前，請先確定以下事項：
 1. 至圖資館還清所借圖書及逾期罰款（5919306）。
 2. 至出納組洽土地銀行行員（14：00～15：30）繳交，尚未繳清之各項學雜費（5919095）。
- 四、線上畢業離校手續之辦理程序：
 1. 教務處網頁－【教務 E 化】－【學生教務系統】－輸入帳號、密碼－【畢業生線上離校作業】（或直接至網址：<http://aca.nuk.edu.tw/Student2/login.asp>）。
 2. 列印『畢業生離校手續單』紙本，至各單位核章後，最後至教務處領取畢業證書（請攜帶學生證）。
- 五、畢業生未能親自領取畢業證書時，委託代辦者，請持以下文件，交由受託人代為領證：
 1. 須填寫「委託書」（下載網址：<http://academic.nuk.edu.tw/studies/download/register/>代辦手續並請領教務證件委託書 1040121.doc）。
 2. 離校手續單及學生證。
 3. 受託人應攜帶自己的身份證件供查驗。

六、領取畢業證書請攜帶學生證，加蓋「畢業校友」字樣後隨即發還，該證視同校友證。

七、大學部（含二年制在職專班）畢業生離校辦理時程如下：

- （一）**自 104 年 6 月 23 日（星期二）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。
- （二）**104 年 7 月 1 日（星期三）至 7 月 3 日（星期五）因辦理大學入學考試中心之指定科目考試，暫停受理離校手續。**
- （三）星期例假日非上班時間內不予受理。

六、延畢生注意事項：

日間學制大學部學生已修習 8 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。**

七、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）
體育室	分機 8831、8832、8833
學務處	畢輔組（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）