

國立高雄科技大學進修推廣處教務組通知

日期：中華民國 108 年 06 月 12 日

文號：高科大進教字第 10800029 號

主旨：107 學年度第二學期【進修部】畢業生辦理離校手續及學位證書發放時程通知

說明：

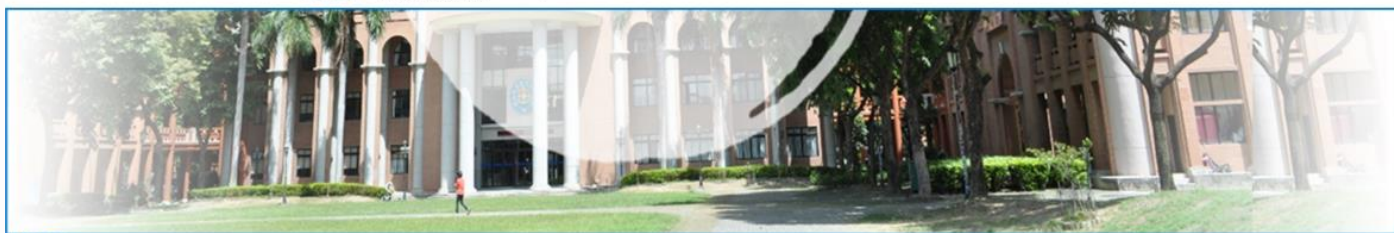
- 一、依本校「畢業生學位證書核發作業要點」第二點規定：「本校學生修業期滿且修足應修之科目及學分數成績及格，符合校訂畢業規定各系(科、所、學位學程)訂定之各項畢業條件後，依本校離校通知，完成離校手續要求之辦理事項，始核發學位證書。」
- 二、本學期(107-2)進修部各學制畢業生辦理離校手續，請至本校「[畢業離校作業系統](http://140.133.78.85/sls/)」(<http://140.133.78.85/sls/>)辦理，線上查看審核結果，通過後逕至各所屬校區進修推廣處教務組領取學位證書(第一校區的碩士在職專班畢業生請至建工校區進修推廣處教務組領取)；畢業離校作業系統之「審核單位」，若顯示未通過者，請逕洽各業管單位。

網站導覽 | 進修推廣處 | 高科大首頁 | 登入管理



國立高雄科技大學
National Kaohsiung University of
Science and Technology

進修推廣處
Office of Continuing and Extension Education



回首頁 | 處長室 | 教務組 | 學務組 | 綜合行政組 | 聯絡我們 | 招生資訊網

教務組

教務組公告

畢業生離校作業

最新公告

2019-06-11 【徵才公告】建工校區進修推廣處教務組勞僱型兼任助理(工讀生)甄選公告
2019-06-06 107學年度【進修部】大學部重修選課結果暨倒班課程公告，請查照。

★畢業生離校作業系統
★研究生離校同意單

三、畢業生領取或郵寄學位證書時，請務必攜帶學生證(查驗後即歸還)或身分證明文件，另辦理程序及注意事項說明如下：

項次	身分別	流程說明
1	進四技、進二技	<ol style="list-style-type: none">1. 請於 108 年 7 月 15 日起至畢業生離校系統線上查詢(帳號密碼同校務系統)，確認各單位離校作業通過情形。2. 經系所規定辦理歸還實驗室、系辦公室所借物品等學生應完成事項。3. 各所屬校區進修推廣處教務組審核畢業資格。4. 上述各單位審核通過，於學位證書領取時間內，逕至所屬校區進修推廣處教務組領取或辦理郵寄學位證書。5. 畢業生其他配合事項，如辦理退宿、結清費用、確認國際交流情形、畢業生流向調查、歸還學士服等，請逕洽各處室權管單位。(不經離校系統辦理)6. 進四技、進二技：經成績完成評定、畢業審查合格且線上離校手續完成後，於 108 年 7 月 15 日始得核發。

		<p>7. 暑假期間請同學於週一至週五上午 08:30-12:30、下午 13:00-17:00 前來領取。</p> <p>8. 如需晚上領取，請於暑修第一週：7/15-7/19 晚間 21 點前來領取。</p> <p>9. 暑修學生：經暑修課程結束、暑修成績完成評定、畢業審查合格且線上離校手續完成後，於 108 年 9 月 5 日始得核發。</p>
2	碩士在職專班	<p>1. 請依個人申請學位考試時間依限至畢業生離校系統線上查詢(帳號密碼同校務系統)，確認各單位離校作業通過情形。</p> <p>2. 持「研究生離校同意單」經指導教授同意後，送至系辦，並依系所規定辦理歸還實驗室、系辦公室所借物品、繳交論文等學生應完成事項。</p> <p>3. 至圖書館歸還向本校及他校圖書館所借圖書資料、結清欠款、完成本校學位論文系統檔案上傳及授權、繳交論文 2 本。</p> <p>4. 各所屬校區進修推廣處教務組審核畢業資格。</p> <p>5. 上述各單位審核通過，逕至所屬校區進修推廣處教務組領取或辦理郵寄學位證書。</p> <p>6. 畢業生其他配合事項，如結清費用、畢業生流向調查、歸還碩士服等，請逕洽各處室權管單位。(不經離校系統辦理)</p> <p>7. 經畢業資格審查合格、通過學位考試辦法相關規定且線上離校手續完成後領取學位證書；依據本校 108 學年度第 1 學期行事曆，107 學年度第 2 學期研究所畢業生離校手續請於 108 年 9 月 6 日前完成。</p>
3	領取地點方式	<p>楠梓/旗津校區：高雄市楠梓區海專路 142 號【海天樓 3 樓進修推廣處教務組辦公室】</p> <p>建工/第一校區：高雄市三民區建工路 415 號【行政大樓 4 樓東側進修推廣處教務組辦公室(406 室)】</p>
4	所需文件及領取	<p>1. 本人親領者，請攜帶學生證或身分證明文件，至所屬校區進修推廣處教務組領取。</p> <p>2. 委託本校代為郵寄者，請備妥(1)~(3)資料交至所屬校區進修推廣處教務組辦理。</p> <p>(1)填妥學位證書郵寄同意書(點此下載)</p> <p>(2)附 B4 回郵信封(貼足 60 元郵資及填寫寄件人、寄件地址、信件回執聯)，郵寄學位證書。</p> <p>(3)填寫雙掛號回執聯。</p> <p>3. 委託他人代領者，請填妥委託書(點選下載)，受委託人攜帶身分證件及委託人學生證或身分證明文件、委託人印章至所屬校區進修推廣處教務組領取。</p>

四、若有相關問題，請洽詢各校區承辦人員：

楠梓旗津分機：22836~22839

建工校區分機：12811~12817

第一校區分機：12818

進修推廣處教務組 敬啟