

【申請通知】--請 109-2 學期日間部、進修部畢業生填寫學位畢業證書寄送地址等資料，請查照。

說明：

一、依據 110 年 5 月 31 日 109 學年度第 2 次校園傳染病防治小組會議決議辦理。

二、因應新型冠狀病毒疫情升溫，學位畢業證書領取方式，由各綜合業務處以學生登載之地址寄送，以雙掛號郵寄方式辦理，郵資由學校經費支付。說明如下：

(1)郵寄領件：無須提供郵寄同意書，需上網登錄填寫收件人、寄送地址(依同學填寫寄送地址以雙掛號郵寄，僅限一處，且須有人收件，無人收件致信件退回，如因此延誤收件，概無異議；地址寫錯者，恕不補發或補寄。)

(2)逾期未上網登錄寄送地址者、特殊原因須本人親領或委託他人代領者，由學校視疫情情況通知到校領取時間。

三、依上述，爰請各學制畢業生自即日起至 110 年 7 月 5 日前登錄「[校務行政資訊系統](#)」，填寫收件人、寄送地址。【登錄步驟：[校務行政資訊系統](#)→登錄→教務登錄作業→學生申請文件設定，介面如附件】，後續依據同學填寫之系統資料郵寄學位畢業證書。

四、專科及大學部學生完成畢業資格審查及離校手續後，預計 110 年 7 月 19 日起寄發；研究生依個人申請學位考試時間及完成離校手續寄發。

五、各校區承辦人員資訊：

(一)教務處註冊組，07-6011000 分機 31112

(二)建工校區綜合業務處，07-3814526 分機 51102~51103、51105~51108

(三)燕巢校區綜合業務處，07-3814526 分機 18502~18504、18508

(四)第一校區綜合業務處，07-6011000 分機：53102~53105、53107~53108

(五)楠梓校區綜合業務處，07-3617141 分機 52102~52104、52109

(六)旗津校區綜合業務處，07-8100888 分機 25022、25023