

請公告

國立清華大學 98 學年度畢業生離校手續注意事項

一、本學年畢業生辦理離校手續方式：

請至校務資訊系統辦理網路離校(因校務資訊系統無法使用或特殊情況下無法採用網路離校,請至註冊組網頁下載紙本離校手續單辦理),步驟如下:

校務資訊系統 Academic Information Systems
https://www.ccap.nthu.edu.tw/ccap/INQUIRE/

請依序點選步驟一~四

請依各單位處室規定辦理,全部呈現●YES時,於規定時間內持學生證,(研究生請持論文一本),至註冊組領取畢業證書。

單位處室	審核狀況
系所辦公室	
所辦公室核章 (系(所)辦公室離系手續,請參看各系網頁或通知(公告),依序辦理離系程序)	● YES ● NO
系所辦承辦人核章(論文建檔)	● YES ● NO
圖書館	
聯大與清大借還書狀況(分機 42996)	● YES ● NO
繳交碩/博士畢業論文(分機 42995)	● YES ● NO
保管組(分機 35262)	
袍服是否已歸還(或未借)	● YES ● NO
駐警隊(分機 33335)	
校園卡身分變更	此流程已取消
校友服務中心(分機 31249)	● YES ● NO
綜合學務組-就業輔導(分機 34720)	
在校生生涯意願調查表	● YES ● NO

※ 請您確認所有的離校手續均已完成后,於規定時間內持學生證,(研究生請持論文一本),至註冊組領取畢業證書。

※領取畢業證書時間：6月25日(星期五)下午2:00起

(7月1~2日因註冊組支援大學入學指定科目考試工作,當天暫緩發放證書)

說明事項：

- (一) 系(所)辦公室離系手續,請參看各系網頁或通知(公告)。
- (二) 請持學生證/校園卡於上班時間(週一至週五8:30~12:00; 13:30~17:00)至總圖書館一樓辦理離校並歸還所借圖書,研究生需繳交論文一本;相關說明,請參閱圖書館首頁/服務/畢業前的叮嚀。
- (三) 有借學位服同學,其歸還時間地點請參閱下列說明,相關資料查詢及表單下載詳見保管組網頁:
 1. 6月11日下午2:00~5:00 保管組庫房
 2. 6月12日下午3:00~9:00 大禮堂旁湖畔舞蹈教室(鏡廳)
 3. 6月14日~6月18日(上班日)上午9:30~11:30、下午2:00~4:00 保管組庫房※保管組庫房:面對大禮堂右後方地下室,小吃部對面,分機:35262。
- (四) 其餘單位上網路離校系統點選即可。

※碩、博班研究生請參閱註冊組網頁研究生畢業程序及繳交畢業論文須知、博士學位考試注意事項。

二、學生證：

- (一) 學生證背面加蓋「已畢業」章後發還。
- (二) 學生證遺失者
 1. 請至註冊組辦理遺失繳費手續。
 2. 學生證如具金融卡功能請至兆豐銀行辦理掛失。

三、住宿學生須於學期(暑期)結束前完成寢室財物清點與退宿手續,住宿押金無息退至學生兆豐銀行帳戶。

四、申請成績單：

一、領完畢業證書3日後請確認：

1. 全部成績到齊?
2. 有畢業平均?
3. 有論文題目(大學部免)?
~請至校務資訊系統確認~

二、依確認結果分為二種申請方式：

- 是=>利用成績單投幣機申請。
否=>填寫書面申請表及附回郵信封(可向註冊組服務台購買,由本組寄送)。

含畢業排名之學士班成績單申請：

待暑修結束及更改成績截止後,請於10月初再申請。

※日後若有需要成績相關證明,歡迎返校、使用通訊方式申請,相關表格請至註冊組或校友會網頁下載。

※自動化繳費列印系統一部置於註冊組內,另一部置於行政大樓收發室旁24小時開放。