

淡江大學教務處公告

中華民國 113 年 5 月 14 日
教儒字第 1130000314 號

受文者：本校各一、二級單位

副 本：校長室、副校長室

主 旨：公告 112 學年度第 2 學期畢業生領取學位證書注意事項。

公告事項：

一、時間、地點：

(一) 畢業考後成績及格可畢業者，

※113 年 6 月 17 日 (一) 上午 8:30~12:00、下午 1:30~4:30 至教務處註冊組(行政大樓 A212 室) 領取。

(二) 修習非大四畢業班課程，俟成績及格可畢業者，

※113 年 7 月 9 日 (二) 上午 8:30~11:30、下午 1:00~3:30

研究所：教務處註冊組(行政大樓 A212 室)

大學部：學生活動中心

第 1 線：土木系、國企系、公行系、統計系

第 2 線：中文系、會計系、企管系、全財管學程、外交系、政經系

第 3 線：化材系、資工系(全英語學士班)、電機系

第 4 線：法文系、德文系、日文系、俄文系、產經系

第 5 線：資圖系、歷史系、大傳系、建築系、管科系、資管系

第 6 線：機械系、航太系、財金系、風保系、運管系

第 7 線：西語系、英文系(全英語學士班)、經濟系、觀光系

第 8 線：資傳系、教科系、水環系、尖端材料學程、化學系、數學系、物理系

(三) 參加暑修俟成績及格可畢業者，暑修上期於 8 月 14 日(三)起、暑修下期於 9 月 16 日(一)起至教務處註冊組(行政大樓 A212 室)具領。

(四) 逾前述領證時間後，請於本校上班時間至淡水校園教務處註冊組(行政大樓 A212 室)領取。

(五) 本校 7 月 15 日至 18 日全休；7、8 月上班時間為週一至週四。

二、領取學位證書時應完成離校手續，畢業生可至「畢業生離校手續查詢平台」查詢是否完成離校手續，查詢結果為「尚未完成」者，需列印畢業生離校程序單，並至相關單位完成離校手續並蓋章(查詢結果為已完成者不需列印)，開放查詢日期：113 年 6 月 1 日起至 113 年 10 月 31 日止，網址：<http://sinfo.ais.tku.edu.tw/tkuGrd/> (連結路徑：淡江大學首頁→學生→教務資訊→學籍→畢業生離校手續查詢平台)；離校手續請詳附件 1「淡江大學畢業生離校手續」。

三、應攜帶證件及資料：

(一) 學生證(照片清晰可辨視、查驗後歸還學生)、私章、畢業生離校程序單(尚未完成離校手續者)。

(二) 研究生需另繳交經圖書館核驗之論文正本 1 冊，及論文比對報告 1 份。

四、委託他人代領者，代領人需攜帶身分證件及畢業生本人之學生證、私章、委託書；學生證遺失者，請攜帶身分證正本及私章領取。

五、本校於 111 學年度加入「全國大專院校數位證書建置計畫」，本學年度起註冊組將於畢業生完成離校手續並領取紙本學位證書後，隔日起 10 個工作日內寄發數位學位證書至畢業生之校級信箱。

六、畢業生可自行將數位學位證書上傳至教育部驗證網站 (<https://dcert.moe.gov.tw/upload>) 進行驗證。數位學位證書相關問題及說明請詳附件 2「淡江大學數位學位證書領取及使用說明」。

教務長 蔡宗儒