

中臺科技大學 114 學年度應屆畢業生畢業典禮須知

一、畢業典禮時間與流程

(一) 典禮日期：115 年 6 月 13 日(星期六)

典禮時間、地點、場次、參加人員規劃如下：

場次	時間	地點	學院別	主持人	參加人員
第一場	10:00 11:40	大禮堂	護理學院	校長	1.校長、董事長、教務長、學務長、總務長、研發長、院長、所長、系主任 2.各院邀請來賓及其他師長 3.導師隨班就座、系輔導教官 4.日間部、進修部、研究所全體畢業生
第二場	13:00 14:40	大禮堂	人文及管理學院	校長	1.校長、董事長、教務長、學務長、總務長、研發長、院長、所長、系主任 2.各院邀請來賓及其他師長 3.導師隨班就座、系輔導教官 4.日間部、進修部、研究所全體畢業生
第三場	15:30 17:10	大禮堂	健康科學院	校長	1.校長、董事長、教務長、學務長、總務長、研發長、院長、所長、系主任 2.各院邀請來賓及其他師長 3.導師隨班就座、系輔導教官 4.日間部、進修部、研究所全體畢業生

(二) 日間部各班畢業典禮集合地點：(請各班指派代表，當天自行借用鑰匙、冷氣卡)

護理學院 (9:30 集合)		人文及管理學院 (12:30 集合)		健康科學院 (15:00 集合)			
班級	使用教室	班級	使用教室	班級	使用教室	班級	使用教室
DN4A	1103	FA4A	2509	DMT4A	9515	FS4A	9415
DN4B	1105	FM4A	2314	DR4A	4402	FOP4A	2110
DN4C	1106	FK4A	2422	DD4A	3205	醫檢系碩士班	9504A
FN4A	1B112	FB4A	2620	FMT4A	9505	醫放系博碩士班	4204
FN4B	1B113	FE4A	7203	FR4A	4403	牙技系碩士班	3207
FO4A	2601	FAI4A	2709	FR4B	4404	食科系碩士班	9207
QN4A	1107	醫管系碩士班	2708	FD4A	3310	環安系碩士班	9403
護理系碩士班	1B124	文教所	2909	FF4A	2611	TF4A、B	2609
				FF4B	2612		

(三) 進修部各班畢業典禮集合地點：(請各班指派代表，當天自行借用鑰匙、冷氣卡)

護理學院 (9:30 集合)		人文及管理學院 (12:30 集合)		健康科學院 (15:00 集合)	
班級	使用教室	班級	使用教室	班級	使用教室
EN4A	1B202	EE4A	2601	GF4A	9210
EN4C	1B203	EE4B	2602	GF4B	9217
EN4D	1B204	EE4C	7103	GS4A	9416
EO4A	2602	GE4A	7202	EOP4A	2111
GO4A	2603	RE3A	7305		
GN4C	2501	GB4A	2622		
KLT2A	2609	GK4A	2420-1		
KN2A	1B125	GAI4A	2710		
GN4A	1B205	KC2A	2909		
		KHI2A	2510		
		KHI1A (學分班)	2510		

二、畢業生辦理離校手續須知

(一)時間：6月10日(三)下午17:00前完成。

(二)請登入校務行政系統→學生資訊系統→教務相關資訊→畢業生離校程序。

步驟一：請輸入帳號、密碼後，登入校務行政系統



步驟二：點選「學生資訊系統」



步驟三：點選「教務相關資訊」，在進入「畢業生離校程序」

教務相關資訊

(2012新版) 課程介紹查詢

課程科目綱要查詢(101學年之前)

上課日誌

教師課表(2016版)

教室課表(2016版)

班級課表(2016版)

學生修課資料綜合查詢

期末教學評量

教學意見回饋

教學回饋意見查詢

通識可選課程查詢(學生)

學生個人課表(2016版)

暑修開課狀況查詢

語言中心英檢普查-學生查詢

(學生) 查詢微學分課程

學生證照查詢

學程修習狀況查詢

學生實習資料確認

學生成績查詢

學生成績明細查詢

學生自傳撰寫

學生畢業條件狀況查詢

畢業生離校程序

步驟四：

1. 填寫 E-MAIL 信箱，接收數位學位證書用。
2. 填寫校友資料庫。
3. 確認是否有欠費。
4. 確認是否有借書未還，教務處完成學業課程畢業審查後，圖書資訊處才會進行借還書審查。
5. 離校程序各項目狀態為「已完成」方可領取畢業證書。

離校程序明細

負責單位	項目	狀態
研究發展處	上網填寫校友資料庫	
會計處	完成繳費	
教務處	填寫Email信箱 (數位學位證書寄件用)	
教務處	學業課程畢業審查	
圖書資訊處	借還書審查 (需先完成學業課程畢業審查)	
教務處	領取畢業證書	
招生及國際合作處 (僅外籍生需此關)	居留證、退健保	Label

EMAIL 將用來寄發數位證書，請務必填寫可以收到信件電子郵件信箱

*Email信箱:

填寫校友資料庫網址為：<http://ccservice.ctust.edu.tw/ctust3g/Function/reat/r68.aspx>

(三)畢業班如向總務處採購保管組租借畢業禮服，請畢業生至指定教室歸還畢業禮服並於歸還的單子上簽名（代表你已歸還），並請班代連同簽名單送回指定地點。並繳回耕書樓3樓採購保管組(8306室)，承辦人/分機：詹立權先生/8316。送回時請跟工作人員當面點清件數。

(四)各班畢業生至指定教室→確認完成離校手續→領取中、英文畢業證書（領取時導師請畢業生簽名）。畢業證書須親自領取，若須委託，務必填寫委託書。

(五)未能如期畢業之同學，不必辦理此次離校手續，但須於典禮結束後歸還禮服。

(六)畢業典禮結束後，請各班導師配合協助下列事項：

- 1、至教務處註冊課務組（進修部）、領取全班中、英文畢業證書、專業學程證書、成績單。
- 2、協助清點收回之畢業禮服，並指派數位同學送回指定教室。
- 3、請協助確認校務行政系統中離校程序之前五項欄位均已完成後，始可發放畢業證書。
- 4、【系統中如勾選延遲畢業者，表示還需要借用圖書，借還書審查將出現「尚未完成」，即無法領取畢業證書。如預計暑修後符合畢業資格者，此項無需勾選】
- 5 未領取之中、英文畢業證書、專業學程證書、成績單等送回註冊課務組（進修部）。

三、6月10日(星期三)中午公布畢業生名單及各項優良獎得獎名單。各得獎人之獎狀除學生代表外,其餘獎狀於各班集合教室由導師發放。學程證書、成績單等皆在畢業典禮後,與畢業證書一併向導師領取。

四、畢業典禮預演:(學務處課服中心分機:8111、8112、8113、8114)

(一)時間:115年6月10日(星期三)

第一場(14:00)護理學院。

第二場(15:00)人文及管理學院。

第三場(16:00)健康科學院。

(二)地點:大禮堂

(三)出席人員:校長、院長、各項優良獎領獎學生代表、領畢業證書暨撥帽穗學生代表、司儀、各學院畢業生致詞代表、服務學生及工作同仁(含學務處、教務處、軍訓室、各學院)。

五、領取畢業證書:(教務處分機:8015、8016、8022、8023;

進修部分機:6608、6611)

(一)歸還畢業禮服後,向導師領取中文及英文畢業證書。

(二)畢業證書應親自領取,不得代領。若因故不能親自領取,請事先到教務處註冊課務組(進修部)填寫委託書。

(三)領取畢業證書地點:參與畢典同學在畢業典禮指定教室中領取。

(四)因隨班重、補、選修而須修課至第18週始能畢業之同學,畢業證書領取時間及地點如下:

1、時間:115年7月16日(星期四)上午09時至11時(請事先與註冊課務組承辦人員電話聯繫確認是否可畢業)

2、地點:教務處註冊課務組(請攜帶學生證)

※注意事項:

1、因隨班重、補、選修而須修課至十八週之同學,於畢業班期末考試後仍須繼續上課,並參加學期期末考試。

2、畢業典禮相關資訊若有異動,請隨時留意本校首頁最新消息。