

112 學年度畢業證書領取注意事項

辦理地點：教務處註冊組(興春樓三樓)

項目	辦理日期	注意事項
頒發 畢業證書	6/15 畢業典禮當日	1. 畢業典禮當日，由 導師 至註冊組領取畢業證書， 同學不可代領他人畢業證書 。 2. 證書若未能於畢業典禮當日領取，請 導師務必於當日將證書及簽名冊繳回教務處註冊組 。
領取 畢業證書	6/17 起 至註冊組領取	1. 本人領取 ，請攜帶 身分證正本 。 2. 受託人領取 ，請檢附： (1) 畢業證書領取委託書 。(註冊組網頁下載) (2) 身分證正本【含委託人及受託人】 。
週一至週三 08:00~17:00、週四至週五 08:00~21:00 暑假上班時間請上本校網站查詢		
委託郵寄 畢業證書	6/18 開始 掛號郵寄	申請人請檢附： 1. 畢業證書郵寄委託書 。(註冊組網頁下載) 2. A4 大小回郵信封 。 (1) 貼足 36 元掛號郵資 。 (2) 信封上填寫收件人姓名、地址、班級、學號、連絡電話 。
<p>延修生或應屆畢業生，注意下列事項：</p> <p>一、隨低年級修課符合畢業規定者，7/17後可領取。</p> <p>二、參加暑修課程符合畢業規定者，課程結束二週後可領取。</p> <p>三、延修生領取前，須先至註冊組辦理離校程序，完成後始能領取。</p>		

學校總機：08-7799821

承辦人	分機	承辦科系
林小姐	8204	護理(五專)、美容、觀光、餐旅
宋小姐	8194	碩士班、護理(日、夜四技及二技)、企管
高小姐	8182	生技、食品、資科、運管、社工