



# 112-2 學期 畢業離校懶人包



## 辦理項目及時程

### 1 本公告發行日起

登入 [畢業離校作業系統](#)

- 1.申請離校
- 2.確認基本資料
- 3.確認電子信箱

### 2 自 7 月 15 日起

登入 [畢業離校作業系統](#)

確認離校審核結果

### 3 自 7 月 16 日起

符合畢業資格並  
通過離校審核者  
開放領取畢業證書



!!! 9 月 6 日(五)為 112-2 研究生畢業離校手續截止日 !!!

## 學位證書領取方式



### 親自領取

攜帶身分證件至所屬  
校區綜合業務處領取



### 委託郵寄

備妥郵寄資料親送或郵  
寄至所屬校區綜合業務  
處辦理(郵寄資料詳下頁)



### 他人代領

由受託人攜以下資料至所  
屬校區綜合業務處領取：

- 1.委託書
- 2.委託人身分證件
- 3.受託人身分證件





# 112-2 學期 畢業離校懶人包



## 委託郵寄應備資料

### 1 郵寄同意書

學位證書郵寄同意書			
畢業生姓名	學號		
學制	日間部 <input type="checkbox"/> 五專 <input type="checkbox"/> 二技 <input type="checkbox"/> 四技 <input type="checkbox"/> 碩士班 <input type="checkbox"/> 博士班		
	進修部 <input type="checkbox"/> 二技 <input type="checkbox"/> 四技 <input type="checkbox"/> 碩士在職專班		
系(所、科、學位學程)	系(所、科、學位學程)		
	年級 組/班		
本人_____因不克到校 領取 <input type="checkbox"/> 學位證書 <input type="checkbox"/> 學程證書 同意將本人之證書由校方依個人自附回郵信封所載地址寄交；如因此致證書污損或遺失，概無異議。 此致 國立高雄科技大學 <input type="checkbox"/> 建工校區 <input type="checkbox"/> 燕巢校區 <input type="checkbox"/> 第一校區 <input type="checkbox"/> 楠梓校區 <input type="checkbox"/> 旗津校區 學生： (簽章) 聯絡電話： 中華民國 年 月			

### 2 B4 回郵信封



須貼足 107 元的郵票唷！

### 3 回執聯

中華郵政掛號郵件收件回執			
※以下資料請寄件人自行詳細填寫			
掛號郵件 收件人	地址： 姓名： 小姐 先生 公司	收寄局郵戳	
本回執請退	回執收件人 (掛號郵件 寄件人)	地址： 姓名： 小姐 先生 公司	收
120,000 張(100張)104.5. 180×95mm (147g/m <sup>2</sup> 道林紙)(立字)			

不要拿成紅色的囉！