



# 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<br>領取 <input type="checkbox"/> 學位證書 <input type="checkbox"/> 學程證書<br>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。<br>此致<br>國立高雄科技大學<br><div><input type="checkbox"/> 建工校區<br/><input type="checkbox"/> 燕巢校區<br/><input type="checkbox"/> 第一校區<br/><input type="checkbox"/> 楠梓校區<br/><input type="checkbox"/> 旗津校區</div> <div>學生： (簽章)<br/>聯絡電話：</div> |   |  |  |
| 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<br>收件人   | 地址：學位證書收件地址<br>姓名：畢業生姓名<br>畢業系所： 學號： | 小姐<br>先生<br>公司                       | 收寄局郵戳            |
| 本回執請退   | 回執收件人<br>(掛號郵件<br>寄件人)               | 地址：就讀校區地址<br>姓名：綜合業務處收<br>(辦理學位證書郵寄) | 小姐<br>先生<br>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！