

# 國立勤益科技大學進修部 110 學年度第 1 學期畢業生離校手續須知

## 【離校手續注意】：

- 一、畢業生離校手續，請同學自 111 年 2 月 17 日起至校務行政系統→學生篇→查詢功能→離校程序查詢是否已通過畢業審查，查詢網址：<https://nmsd.ncut.edu.tw/wbcmss/>
- 二、領取學位證書需繳驗數位學生證正本，俟教務組/註冊確認學生身份後，再發還數位學生證供同學留存。倘若學生證遺失者，請攜帶相關證明文件（身分證、健保卡或駕照），提供註冊單位查驗，遺失數位學生證者，仍應上網辦理掛失並於離校時繳交「學生證遺失切結書」，始可領取學位證書。
- 三、持卡人於辦理離校手續時，將由本部教務組/註冊將學生資料註記”已畢業”，並轉為一般悠遊卡，未依規定辦理所衍生相關責任問題，須由持卡人自行負責。日後卡片遺失，因已不具在學學生身分，無法再透過學校向悠遊卡公司辦理退費或新卡，請同學妥善保管。

## 【離校手續須知】

- 一、畢業生領取學位證書地點：應屆畢業生修畢規定學分數，成績及格(含通過畢業門檻)，領取學位證書方式與時程如下：
  - (一)適用對象：應屆畢生已修畢規定學分數者及申請提前畢業已獲審核通過者。
  - (二)領取時間：
    1. **進修部各學制(含產業四技專班)：**  
**111 年 2 月 17 日(含)以後**，寒假期間週一至週五，上午 9 點至下午 16:30 點；開學後依進修部上班時間領取。
    2. **化工與材料工程系紡產專班：****111 年 3 月 21 日(含)**週一至週五依進修部上班時間領取。
    3. **碩士在職專班：****111 年 1 月 26 日(含)以後**辦理離校，且須於 **111 年 2 月 21 日前**完成離校程序。
  - (三)領取地點：國秀樓二樓進修部教務組。(分機：7016-7019)
  - (四)領取辦法：先至學生篇查詢已通過畢業審核後，再持學生證至國秀樓二樓進修部教務組領取。
- 二、委託代領學位證書：請代領人持委託人親筆簽章之委託書及數位學生證，代領時須核對代領人之身分證件（身分證、健保卡或駕照），委託書請逕至進修部教務組下載，  
網址：[http://ce.ncut.edu.tw/p/406-1011-9273\\_r427.php](http://ce.ncut.edu.tw/p/406-1011-9273_r427.php)

## 【其他】

110 學年度第 2 學期需延修者，不論重修科目為第 1 學期或第 2 學期，均須於 110 學年度第 2 學期「加退選期間」辦理選課、繳費（**請同學注意繳費日期**）；因故無法修課者，應先辦理休學，加退選時間，請逕至學校網頁查詢本部 110 學年度行事曆所公告之時間。



學生篇查詢畢業資格



代領學位委託書



進修部 110 學年度行事曆