

一、確認英文姓名

請於領證前登入「[學生資訊入口網](#)」【[學籍註冊](#)】->【[學生資訊管理系統](#)】，確認英文姓名，以利正確製作您專屬的畢業證書。

二、畢業生離校系統開放期間

請於 113.12.23 ~ 114.02.12 期間，登入「[學生資訊入口網](#)」【[學籍註冊](#)】->【[畢業生離校系統](#)】，上線查詢是否已完成各單位離校檢核程序（除註冊組外，其它核可狀態皆為 V 者）。

三、預約到校領取

請同學至【[畢業生離校系統](#)】預約登記領證日，依註冊組 Email 通知預約日之預約時段，持學生證至註冊組領取，以落實分流且加速領證服務。

※若學生證遺失請持身分證驗證為本人始得領取。

※每日預約名額有限，現場僅接受已取得當日領證序號畢業生領證。

★日間部領證序號梯次表

日間部每日領證梯次		
領證序號起迄		領證時段
1—30		08:30-09:30
31—60	上午	09:30-10:30
61—90		10:30-11:30
91—120		13:00-14:00
121—150	下午	14:00-15:00
151—180		15:00-16:00

★進修學士班序號梯次表

進修部領證梯次 A (12/23~1/10、2/10~2/12)		
領證序號起迄		領證時段
1—15		15:00-16:00
16—30	下午	16:00-17:00
31—45		17:00-18:00
46—60		18:00-19:00
61—75	晚上	19:00-20:00
76—90		20:00-21:00

進修部領證梯次 B (1/13~1/23、2/4~2/6)		
領證序號起迄		領證時段
1—15		08:00-09:00
16—30	上午	09:00-10:00
31—45		10:00-11:00
46—60		11:00-12:00
61—75		13:30-14:30
76—90	下午	14:30-15:30
91—105		15:30-16:30

四、委託他人領取畢業證書者，請至教務處網頁下載「[離校代辦委託書](#)」，請持受託人身分證及委託書始得代領。

五、寒假作息時間

114.01.13~114.02.07 為本校寒假作息時間，上班時間為週一至週四（8：00~16:30）。

春節年假為 114.01.27~114.02.03，於此期間暫停服務，敬請知悉。

六、其他畢業生離校注意事項

1. 註冊組於收到預約申請後進行畢業資格審核，約 2 個工作天內回覆，同學如未收到本組 Email 回覆訊息，上班期間請電服務電話：(日間部) 02-2905-3042、(進修部) 02-2905-2298，教務處註冊組公用信箱 registry@mail.fju.edu.tw。
2. 同學畢業後入營所需「役(訓)期折減證明」，在此建議您於畢業離校前申請(列印歷年中文成績單至軍訓室核章)，並請妥善保存文件，如不慎遺失宜提早申請補發(服務電話：02-2905-2885)。
3. 未於【畢業生離校系統】開放期間完成線上離校程序者，請至教務處網頁下載「[畢業生離校程序單](#)」，以紙本會辦相關單位辦理離校程序，完成後請持單至註冊組領取畢業證書。
4. 貼心提醒您辦理畢業離校手續前，請先至[悠遊卡公司官網](#)填報個人資料，辦理一般記名資料變更(登錄身分證字號)；若畢業後遺失卡片，方可透過悠遊卡服務中心辦理掛失業務。

※畢業或退學生不適用本校學生證悠遊卡掛失系統

輔仁大學教務處關心您



畢業生離校系統



畢業生離校程序單



離校代辦委託書