

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 113.06.03 ~ 113.08.29 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）。

※若**學生證遺失**請持**身分證**驗證為本人始得領取。

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。

※每日預約名額有限，現場僅接受已預約畢業生領證。

★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—40		08:30-09:30
41—80	上午	09:30-10:30
81—120		10:30-11:30
121—150		13:00-14:00
151—170	下午	14:00-15:00
171—200		15:00-16:00

★進修學士班序號梯次表

進修部領證梯次(6/11~6/28)		
領證序號起迄		領證時段
1—10		15:00-16:00
11—20	上午	16:00-17:00
21—30		17:00-18:00
31—40		18:00-19:00
41—50	下午	19:00-20:00
51—60		20:00-21:00

進修部領證梯次(7/1~8/29)		
領證序號起迄		領證時段
1—10		08:30-09:30
11—20	上午	09:30-10:30
21—30		10:30-11:30
31—40		13:00-14:00
41—50	下午	14:00-15:00
51—60		15:00-16:00

四、畢業資格確認及離校程序

- 同學請先行確認畢業成績（研究生論文口試成績）已送達及畢業門檻條件已達成。
- 已符合畢業資格者，請先辦理各項離校程序（上傳繳交論文、欠費、歸還借書、學位服、器材、兵役、保險、境外生出境證變更...等事項），並至【[畢業生離校系統](#)】確認完成各單位離校程序，以順利領取畢業證書。

五、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。

六、暑假作息時間

113.07.05 ~ 113.09.01 為本校暑假作息時間，上班時間為週一至週四（8：00 ~ 16:30）。

全校暑假共休週排定 113.08.05~09，於此期間暫停服務，敬請知悉。

七、其他畢業生離校注意事項

1. 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：02-29052885）。
3. 未於上述【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