

公 告

發文日期：中華民國 114 年 5 月 20 日
發文字號：(113) 長庚大教字 0077 號

主旨：113 學年度第 2 學期研究所畢業生辦理離校手續說明。

說明：

一、手續流程：



二、本學期學位考試成績繳交截止日為 **114 年 7 月 31 日（星期四）**、畢業離校截止日為 **114 年 8 月 15 日（星期五）下午五時止**。

三、為製作中、英文版學位證書，請同學於 114 年 6 月 20 日（星期五）前，至「icgu（校務資訊系統）」填寫或確認英文姓名。英文姓名以製證當時「icgu（校務資訊系統）」資料為準，如製證後發現姓名錯誤者，須繳交 100 元工本費始可重新製作，並於受理後 7 個工作日領取。

四、辦理程序及時間：

- (一) 請依各梯次時間至「icgu（校務資訊系統）」→「線上核簽系統」→「0600 教務處：090A 畢業離校手續單」填單→管制關卡完成核簽→學生信箱核簽完成通知。
- (二) 各梯次「090A 畢業生離校手續單」填單暨領取畢業證書時程（如欲提前或順延梯次者，請與教務處研教組聯絡，以提供適切的安排）：

| 梯次 | 教務處收到學位考試成績正本及學生各項成績到齊日期 | 「090A 畢業生離校手續單」填單及領取畢業證書時間 |
|----|--------------------------|----------------------------|
| 一 | 6 月 20 日前 | 6 月 25 日起 |
| 二 | 6 月 23 日至 7 月 4 日前 | 7 月 9 日起 |
| 三 | 7 月 7 日至 7 月 18 日前 | 7 月 23 日起 |
| 四 | 7 月 21 日至 7 月 31 日前 | 8 月 6 日起 |

- (三) 為加速辦理離校手續，畢業生須於圖書館博碩士論文系統完成論文提交，圖書館審核需要三個工作天（不含例假日），請於 **114 年 8 月 12 日（星期二）** 前完成上傳（分機 5622 或 5279）。
- (四) 住宿生須完成清空退宿及舍監檢查後，再由舍監核簽 090A 畢業離校手續單，如有延後退宿需求（如國考等）或無住宿之畢業生請聯絡學務處住宿組（分機 2053）核簽 090A 畢業離校手續單。
- (五) 領取畢業證書：完成 090A 畢業離校手續單者，請依上述時間至教務處研教組領取畢業證書，並請出示學生證（如遺失應申請掛失，另出示任一有效證件），另委託他人領取者請填妥委託書。
- (六) 非本學期通過學位考試，欲於本學期畢業離校者，請於 **114 年 7 月 31 日（星期四）** 前提出「已通過學位考試本學期將畢業申請書」；若已通過學位考試且未達最高修業年限本學期不畢業者，請於 **114 年 7 月 31 日（星期四）** 前

提出「已通過學位考試本學期不畢業申請書」。

- (七) 本學期學分數達畢業資格且完成學位考試者（除已填寫不畢業申請書外），學籍身份將在各項成績到齊後由在校生轉為畢業生，即不具長庚醫院就醫優待身分，將無 Office 365 與 OneDrive 服務（[請見資訊中心畢業校友 Microsoft 365 服務使用說明](#)），役男也將喪失緩徵資格，敬請留意。

五、業務承辦人窗口，聯絡電話：(03)211-8800 請轉各承辦人分機號碼：

| 辦理事項 | 承辦人（分機） |
|--------------------------------|-----------|
| 總務處-欠款查核 | 江曼萱（5034） |
| 總務處-汽車停車證回收 | 黃健宏（5035） |
| 學務處-借用物品查核 | 魏真真（2119） |
| 圖書館-借書紀錄查核、電子論文檔審核通知單暨授權書、論文二本 | 蘇婉玉（5279） |
| 體育室-體育用品查核 | 林翎（2107） |
| 國際事務處-陸生證件查核 | 林于涵（3536） |
| 學務處-住宿生退宿查核 | 陳彥如（2053） |

欲瞭解核簽進度者，請至線上核簽管理系統-「流程追蹤」頁面查詢。

六、其他注意事項：

- (一) 申請歷年成績單者，請至第一醫學大樓自動投幣機申請並現場取件（暫時不提供排名）。
- (二) 如有特殊需求之畢業生（如服役或生產），請告知教務處研教組（分機 5046 或 3438），以提供適切的服務。

教務處研教組