



國立高雄大學 National University of Kaohsiung

811 高雄市楠梓區高雄大學路 700 號

No. 700, Kaohsiung University Rd., Nan-Tzu District  
, Kaohsiung 811, Taiwan

TEL : (07) 591-9032 FAX : (07) 591-9049

**便 函 MEMORANDUM**

受文者：各學系

副本：學務處、總務處(出納組、保管組、中控室)、圖書資訊館、體育室

日期：102 年 5 月 20 日

發文者：教務處註冊組 許芳儀 分機：8211

主旨：本校 101 學年度第 2 學期大學部(含二年制在職專班)應屆畢業生線上辦理離校手續注意事項如說明，敬請轉知所屬應屆畢業學生知悉。

說明：

- 一、依據本校 101 學年度行事曆規定，自 102 年 6 月 19 日(三)起進行期末考試，學期成績亦自該日起至 102 年 7 月 9 日止開放授課教師上網登錄。學生須視授課教師輸入學期成績狀況，確定已符合畢業資格後，方得辦理離校手續請領畢業證書。
- 二、即將畢業學生請於辦理線上離校手續之前，先至圖書資訊館還清所借圖書及逾期罰款，尚未繳清之各項學雜費等費用請先至出納組洽土地銀行行員繳交【土地銀行行員於每上班日 14:00~15:30 到校巡收】(銷帳約需三個工作天)。若有其他問題，借還書及罰款請洽 07-5919306，繳交各項費用請洽 07-5919095。
- 三、線上畢業離校手續之辦理程序：
  - (一)學校首頁—【瀏覽者身份】下拉式選單點選【學生資訊】—點選【服務系統】—【教務系統】項下點選【學生教務系統】—進入後輸入學生之帳號、密碼，再點選【畢業生線上離校作業】即可進入；或直接輸入網址 <http://aca.nuk.edu.tw/Student2/login.asp> 進入【學生教務系統】辦理。線上離校手續辦理完成請列印『畢業生離校手續單』紙本，至各系辦公室及各相關單位核章後，最後至教務處領取畢業證書。
  - (二)畢業生未能親自領取畢業證書者，須填寫「委託書」(下載網址：<http://academic.nuk.edu.tw/studies/download/register/代辦畢業離校手續並請領畢業證書委託書 1011224.doc>) 連同離校手續單及學生證交由受託人代為領證，受託人應攜帶自己的身份證件供查驗。
- 四、領取畢業證書請攜帶學生證，本處將加蓋「畢業校友」字樣後隨即發還，該證視同校友證。
- 五、大學部(含二年制在職專班)畢業生離校辦理時程如下：
  - (一)自 102 年 6 月 19 日(三)起於日間上班時間內開始受理大學部(含二年制在職專班)畢業生離校作業及領取畢業證書。

(二) 102年7月1日(一)至7月3日(三)因辦理大學入學考試中心之指定科目考試，暫停受理離校手續。

(三) 102年7月4日(四)起於日間上班時間內繼續受理畢業生離校作業及領取畢業證書。

(四) 星期例假日非上班時間內不予受理。

#### 六、延畢生注意事項：

日間學制大學部學生已修習 8 學期、未達最長修業年限且不符合畢業資格者，即視為延畢生。延畢生不需辦理任何延畢手續，請於次學期開學前自行上網下載註冊繳款單(含電腦網路資源使用費及保險費)繳交註冊費。另於新學期加退選後，依實際修習課程學分繳交學分費或全額學雜費(延長修業年限期間，修習學分數在九學分〈含〉以下者，收取學分費；在十學分〈含〉以上者，則收取全額學雜費。)請延畢學生注意各項繳費期限，以免影響自身權益。

七、本校各單位聯絡電話如下：(學校總機 07-5919000 轉以下各分機)

單位名稱	聯絡電話
各系所	請逕洽各系所辦公室。
圖書資訊館	二樓流通櫃台(分機 8724);線上操作電腦問題(分機 8753)
體育室	分機 8831、8832、8833
學務處	畢輔組(分機 8341)、課外組(分機 8311)、僑外組(分機 8331)、生輔組(分機 8322)
總務處	事務組(中控室)(分機 8630)、保管組(分機 8672)、出納組(分機 8650)
教務處	註冊組(分機 8210、8211、8212)