

國立聯合大學 資訊管理學系  
學士班應屆畢業生離校手續

\* 至系辦領取畢業證書時間如下：

第一梯次：109/7/15(三) AM 9:30~PM 4:00 止

\* 當日無法前來領證者，至遲於9月30前之上班日至註冊組領取。

\* 暑假上班時間：星期一至星期四上午 8:30 至下午 16:30(星期五調整放假)

請配合下列事項：

1. 攜帶證件：學生證及身分證(或駕照等有效證件)，證件不齊全者不得領取。

備註：學位證書請親自簽領，若因故無法親自領取者，須繳交學生證、委託書、並查驗本人及受託人身分證正本(或駕照等有效證件)，始可代領(「學位證書代領委託書」請至註冊組下載)。

2. 領證前請繳交下列文件及物品：

(1) 學士班畢業生離校單①：請至系辦領取或下載連結檔案。於專題完成後，請指導老師於"系器材保管人"處簽名。

(2) 離校單②：學校首頁→教務處→註冊組→應屆生畢業離校查詢入口→列印離校單 (開放日期：第一梯次 7/14(二)16 時起)

核章順序：

A. 系承辦人

B. 系主任

\*領證時請將①②一併繳交至系辦

(3) 歸還本系 門禁 IC 卡 及 置物櫃鑰匙。

(4) 繳交 專題報告書 (一式三份、專題老師簽名)。

3. 學校及系上將會檢核是否有至下列網站登錄資料後，才會核章：【畢業生就業意向調查】：請至校網「學生入口」→「職涯發展管理」→「應屆畢業生就業意向調查」，進行離校問卷填寫。

4. 請畢業生記得領取"學群證書"。