

# 建國科技大學教務處及進修部公告

## 109 學年度第 2 學期畢業證書領取事宜 110.7.12 更新

- 一、依據中央流行疫情指揮中心宣布全國三級警戒延長至 7 月 26 日，三級警戒期間不能硬性要求同學回校領取畢業證書。
- 二、應屆畢業生(含低修低年級課程者)採由導師與同學聯繫領取畢業證書事宜，請待導師通知(預計 7/20 星期二至 7/23 星期五)，領取時請遵守防疫規定，勿群聚聊天開同學會。
- 三、延修生請於收到本學期成績單後，可帶學生證回校辦理離校程序再領取畢業證書，惟離校程序約需 1 小時，故請上午 11 點前，下午 4 點前，至教務處或進修部辦理(中午時間休息)。
- 四、無法於導師聯絡時間內領取之應屆畢業生，請於 8/2(一)之後上班時間帶學生證回校領取(中午時間休息)。
- 五、如無法回校領取可申請委託郵寄畢業證書，請依照以下步驟申請，惟請同學注意如寄送發生遺失或毀損，由同學自負責任，僅能申請補發畢業證明書(100 元)，無法再拿到畢業證書正本，請同學們務必考慮清楚是否申請委託郵寄。
  1. 請列印畢業證書委託郵寄申請書並填具個人資料。
  2. 將申請書、身分證正反面影本(以茲證明是本人)、可裝 A4 文件信封或 B4 文件信封郵寄回學校(如有畢業得獎者，得獎名單請見學校網頁 109 畢業專區，務必寄可裝 B4 文件信封)。
  3. 信封上請黏貼雙掛號郵資 107 元，如有畢業得獎者請填貼雙掛號郵資 195 元，並於信封背面黏貼「掛號郵件收件回執」(向郵局索取)，信封正面務必寫清楚郵寄地址、姓名、電話。
  4. 以上三項資料(申請書、身分證正反面影本、回郵信封)日間部寄回 500 彰化市介壽北路 1 號建國科大教務處收，進修部寄回建國科大進修部收。
- 六、畢業證書為重要文件，不接受他人代為領取。
- 七、以上說明將以中央流行疫情指揮中心公告再做滾動式調整。
- 八、聯絡窗口：教務處註冊組(分機 1305~1307)、進修部教務組(分機 5002)。

**※個別須回校領取畢業證書同學，請注意學校暑假休假日期請勿回校：**

七月：7/19(一)、7/26(一)

八月：8/6(五)、8/9(一)、8/16(一)、8/23(一)、8/30(一)

## 建國科技大學畢業證書委託郵寄申請書

因 COVID19 疫情影響，本人無法親自返校辦理離校手續領取畢業證書，故同意委託教務處或進修部以郵寄本人畢業證書，如郵寄過程或本人填寫郵寄地址錯誤，導致畢業證書損壞、遺失，本人願負全責，絕無異議。

班級：

學號：

學生姓名：

聯絡手機號碼：

申請日期： 年 月 日