

2022.06.09(四)14:00起開放登記
(配合畢業資格查詢開放時間)

2022.06.11(六)起開放領取
參與期末考者於**07.14(四)**起開放

確認畢業資格

請登入學生資訊系統確認「畢業離校作業」各單位項目審核狀態均已完成，系統才會開放領取證書之登記功能



110學年度第2學期畢業離校作業

目前完成比例: 66%

- 6月2日起開放查詢畢業考成績
- 6月9日14:00起開放查詢畢業資格
- 請於開放時間後再進行確認及預約登記
- 建議先備置就及室之問卷

審核單位	狀態	作業說明	單出地點
系所辦公室	完成	請親至系所辦公室辦理	交通所後樓梯
圖書館	OK	交通所後樓梯資料、研習相關事宜	
會計室	OK	經濟學系之學務課、學分費等各課務	
國際暨兩岸合作處	OK	研學外、國生免稅	國生、國生、外國生研學免稅課室
研習室	OK	請親至研習室索取研習費單據；請親至研習室索取	
研習處註冊組	完成	審核中	

請用成上適當單位之圖章手續作業，再進行【畢業證書領取方式選擇】

110學年度第2學期畢業離校作業

目前完成比例: 100%

狀態皆「OK」後，
才會出現右下的按鈕選項

- 6月2日起開放查詢畢業考成績
- 6月9日14:00起開放查詢畢業資格
- 請於開放時間後再進行確認及預約登記
- 建議先備置就及室之問卷

審核單位	狀態	作業說明	單出地點
系所辦公室	OK	請親至系所辦公室辦理	交通所後樓梯
圖書館	OK	交通所後樓梯資料、研習相關事宜	
會計室	OK	經濟學系之學務課、學分費等各課務	
國際暨兩岸合作處	OK	研學外、國生免稅	國生、國生、外國生研學免稅課室
研習室	OK	請親至研習室索取研習費單據；請親至研習室索取	
研習處註冊組	OK	審核中	

請用成上適當單位之圖章手續作業，再進行【畢業證書領取方式選擇】

[\[畢業證書領取方式選擇\]](#)

(學生資訊系統)



選擇領取方式

可於學生資訊系統或LineBot (東海Line官方帳號)進行登記

如欲申請英文畢業證書者，須於登記領取方式時一併提出申請(請務必確認系統中之英文姓名是否與護照相同)

(A)現場領取

採預約登記

可登記48小時後之上班日，採時段登記，每15分鐘至多30人以分散人流

預約登記時段表

預約登記時段	預約登記人數	預約登記地點
6月11日 14:00-15:00	30人	交通所後樓梯
6月11日 15:00-16:00	30人	交通所後樓梯
6月11日 16:00-17:00	30人	交通所後樓梯
6月11日 17:00-18:00	30人	交通所後樓梯
6月11日 18:00-19:00	30人	交通所後樓梯
6月11日 19:00-20:00	30人	交通所後樓梯
6月11日 20:00-21:00	30人	交通所後樓梯
6月11日 21:00-22:00	30人	交通所後樓梯
6月11日 22:00-23:00	30人	交通所後樓梯
6月11日 23:00-00:00	30人	交通所後樓梯

(B)超商取貨

- 選擇欲取貨之全家分店店號以及手機號碼
- 需先完成轉帳繳費
- 轉帳完成後預計約7-10個工作天後可領取，因運送時間無法準確預估，請以手機之取件通知簡訊為主

(A)領取畢業證書

- 依據預約登記之時段至教務處註冊課務組臨櫃領取
- 請出示登記完成後之「憑證畫面」進行領取(憑證畫面可自學生資訊系統或LineBot開啟)
- 若欲請人代領，請將「憑證畫面截圖」提供代領人出示方能領取
- 若有申請英文畢業證書，請於領取中文畢業證書時填單至出納組繳交現金，繳費完成後領取英文畢業證書。若有申請英文畢業證書影本者，請準備剛好之現金於領取時同時繳交(每份5元)。
- 中文畢業證書影本請自行影印並至秘書室蓋章

(B)領取畢業證書

手機收到取件通知簡訊後，請持「本人證件」至指定之全家分店進行領取

※收費計算說明：

- *中文畢業證書0元+運費100元：100元
 - *中文畢業證書0元+英文畢業證書100元+運費100元：200元
 - *中文畢業證書0元+英文畢業證書100元+中英文影本+運費100元：200元+影本數*5元/份
- [運費包含超商物流費、包材費、手續費、匯費等各項費用，如未於期限內取件被退件，仍須負擔運費]

(C)轉交招策中心

- 錄取本校研究所(含五年一貫生)，可選擇協助將畢業證書轉交至招生策略中心進行繳驗
- 此選項不開放加申請英文畢業證書及影本，可於到校後再另做申請