

※2025 年本系學士班畢業生(第 53 屆)辦理離校注意事項

-系所指定項目- 有 2 項

系秘補充說明：如有已完成但未✓者，請直接聯絡指定事項核可的負責人分機。
系秘只管本系指定事項核可(本系指定事項請見下一點)。

本系指定事項

1. 英語檢定 (審核步驟請見下方說明)
2. 本系「畢業後職涯調查」：

<https://forms.gle/zo3JsRfLscrTwHD57>

英檢成績上傳—4 步驟



一、確認英文姓名

請於領證前登入「[學生資訊入口網](#)」【學籍·成績】→【學生資訊管理系統】→【基本資料表】，確認英文姓名，以利正確製作您專屬的畢業證書。

二、畢業生離校系統開放期間

請於 114.06.02 ~ 114.08.28 期間，登入「[學生資訊入口網](#)」【學籍·成績】→【[畢業生離校系統](#)】，上線查詢是否已完成各單位離校檢核程序（除註冊組外，其它核可狀態皆為 V 者）。

三、預約到校領取

請同學至【[畢業生離校系統](#)】預約登記領證日，依註冊組 Email 通知預約日之預約時段，持學生證至註冊組領取，以落實分流且加速領證服務。

※若學生證遺失請持身分證驗證為本人始得領取。

※每日預約名額有限，現場僅接受已取得當日領證序號畢業生領證。

★日間部領證序號梯次表

日間部每日領證梯次		
領證序號起迄		領證時段
1—30	上午	08:30-09:30
31—70		09:30-10:30
71—100		10:30-11:30
101—130	下午	13:00-14:00
131—170		14:00-15:00
171—200		15:00-16:00

★進修學士班序號梯次表

進修部領證梯次(6/2~6/20)		
領證序號起迄		領證時段
1—15	下午	15:00-16:00
16—30		16:00-17:00
31—45		17:00-18:00
46—60	晚上	18:00-19:00
61—75		19:00-20:00
76—90		20:00-21:00

進修部領證梯次(6/23~8/28)		
領證序號起迄		領證時段
1—10	上午	08:30-09:30
11—20		09:30-10:30
21—30		10:30-11:30
31—40	下午	13:00-14:00
41—50		14:00-15:00
51—60		15:00-16:00

四、委託他人領取畢業證書者，請至教務處網頁下載「[離校代辦委託書](#)」，請持受託人身分證及委託書始得代領。

五、暑假作息時間

114.06.23~114.09.05 為本校暑假作息時間，上班時間為週一至週四（8：00~16：30）。

全校暑假共休週排定 114.08.04~08，於此期間暫停服務，敬請知悉。

六、其他畢業生離校注意事項

1. 註冊組於收到預約申請後進行畢業資格審核，約 2 個工作天內回覆，同學如未收到本組 Email 回覆訊息，上班期間請電服務電話：(日間部) 02-2905-3042、(進修部) 02-2905-2298，教務處註冊組公用信箱 registry@mail.fju.edu.tw。
2. 同學畢業後入營所需「役(訓)期折減證明」，在此建議您於畢業離校前申請(列印歷年中文成績單至軍訓室核章)，並請妥善保存文件，如不慎遺失宜提早申請補發(服務電話：02-2905-2885)。
3. 未於【畢業生離校系統】開放期間完成線上離校程序者，請至教務處網頁下載「[畢業生離校程序單](#)」，以紙本會辦相關單位辦理離校程序，完成後請持單至註冊組領取畢業證書。
4. 貼心提醒您辦理畢業離校手續前，請先至[悠遊卡公司官網](#)填報個人資料，辦理一般記名資料變更(登錄身分證字號)；若畢業後遺失卡片，方可透過悠遊卡服務中心辦理掛失業務。

※畢業或退學生不適用本校學生證悠遊卡掛失系統

輔仁大學教務處關心您



畢業生離校系統



畢業離校程序單



代辦委託書