



# 德育學校財團法人德育護理健康學院

## 113 學年度第 2 學期進修部應屆畢業生離校程序暨領證說明 2025/05/19

### 一、符合畢業資格者，離校手續應辦事項：

★未依本校規定日程完成下表任列事項者，視同離校手續未完成，不得領取畢業證書。

如有疑問，請洽承辦單位。

日期(星期)	應完成事項	說明	承辦單位/辦公室
114/5/31 (星期六) 12:00 前	學籍維護	1. 至本校教務資訊系統再次確認個人中、英文姓名、身分證字號及出生年月日...等資料。 2. 如須修正，請至註冊組辦理。	進修部註冊組 經國樓 2 樓 D206
	畢業證件照片 (學籍建檔使用)	請班代或學藝協助蒐集畢業照電子檔(近 3 個月內拍攝之 2 吋證件照)，以班級為單位繳交壓縮檔，個別檔名為學號。(格式只接受.jpg;.gif;.png 的附檔名)範例及步驟如下： (1)資料匣名稱：進觀四甲 (2)照片檔名：11100000001 (3)將全班同學個人照片(2)置入班級資料匣(1)中，壓縮資料匣後，email 到:qk27583041@ems.dyhu.edu.tw	進修部註冊組 經國樓 2 樓 D206
	學生證註銷	學生證於 114 年 8 月 1 日自動轉換為普通卡;未能如期畢業之學生，須於 114 學年度第 1 學期完成註冊後，辦理學生卡展期。	進修部註冊組 經國樓 2 樓 D206
	歸還借書及 繳清欠款		圖書藝文組 圖書館中山樓 3 樓
	畢業流向調查	請至本校首頁→畢業生流向調查平台 <a href="https://rd.dyhu.edu.tw/p/412-1023-1844.php">https://rd.dyhu.edu.tw/p/412-1023-1844.php</a>	就輔組 經國樓 1 樓 D106
	學雜費 繳清欠款	含分期欠款、申請費用欠款...等	會計室 經國樓 1 樓 D103
	歸還借用物品 及繳清欠款		各所系(科)辦公室

### 二、提供班級集體申請中文歷年成績單服務

(一) 請學藝股長協助於申請表單登記並收費，於**114年5月31日(六)12:00前**繳至【進修部註冊組】憑辦，申請資料將隨學位證書一併發放，若為因故沒有畢業的同學，請自行至進修部領取

(二) 折抵役期：請持「中文歷年成績單」，親至【校安中心】辦理。

### 三、畢業證書領證：

(一) 符合畢業資格並完成本【說明一】之事項者，頒給學位證書，畢業生須親自簽領。

(二) 畢業證書無提供證書夾，有需要加透明防水塑膠套，請自備2元零錢。

#### (三) 領證方式

1. 個別領證：114年7月9~12日計4天，每日9:00~16:00止，攜帶學生證或身分證明文件至進修部辦公室(D206室)領取學位證書。

2. 委託他人代領：因故未能親自簽領者，得委託親友代為領取，但須持雙方簽章之委託書、委託人及被委託人之身分證明文件正本，依前項規定領取。委託書格式可至本校教務處註冊組網頁

(<https://aca.dyhu.edu.tw/p/412-1022-16.php>)下載。

(四) 前項日程未到校領取者或參加隨班重(補)修、暑修或校際修課的同學符合畢業資格，請電洽【說明七】進修部註冊組業務承辦老師，排定返校個別辦理離校領證日期。

四、本(113-2)學期成績於 114 年 7 月 7 日(一)下午 2:00 起開放資訊系統查閱，不再寄發書面通知。

五、未能於本(113-2)學期畢業之學生，須在 114 學年度第 1 學期開學日前到校辦理選課並繳交學(雜)費，完成註冊手續。當學期無課程修讀者，亦須到校辦理休學手續，未依規定者，依本校學則規定，予以退學處分。

六、本(113-2)學期應屆畢業生之學生團體保險效力至 114 年 8 月 31 日結束終止。

七、本校總機(02)2437-2093;傳真機號碼(02)2437-6243

註冊組承辦老師 (分機)	吳育葦 (505)	
電子郵件信箱	<a href="mailto:qk27583041@ems.dyhu.edu.tw">qk27583041@ems.dyhu.edu.tw</a>	
進修部官方 LINE	@581oppin	

八、未盡事宜，依各所系(科)中心、行政單位規定及本校法規辦理。

進修部註冊組敬啟