

因中央流行疫情指揮中心宣布全國三級警戒延長，考量防疫安全及避免移動接觸風險，本學期畢業證書發放作業，提供預約到校領取或郵寄二種領取方式。

校方鼓勵畢業同學以防疫為優先，若非急迫需要畢業證書，懇請等候疫情趨緩後再到校領取，教務處會妥善保管證書，等待同學返校領取！

一、畢業資格確認及離校程序

- 同學請先行確認畢業成績（研究生論文口試成績）已送達及畢業門檻條件已達成。
- 已符合畢業資格者，請先辦理各項離校程序（上傳繳交論文、欠費、歸還借書、學位服、器材、兵役、保險、境外生出境證變更...等事項），並至【畢業生離校系統】確認完成各單位離校程序，以順利領取畢業證書。

二、畢業證書領取方式

1. 預約到校領取：請同學於領證 3 個工作天前上線【畢業證書預約領證】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，以落實防疫分流且加速領證服務。
2. 郵寄：請同學上線【畢業證書預約領證】登記郵寄服務後，依下列備註說明自備回郵牛皮紙郵件袋，檢附「畢業證書郵寄切結書」寄交教務處註冊組收，本組收到回郵信封件後，會將畢業證書以雙掛號妥善寄出，並以 email 通知處理情形。

貼心提醒：畢業證書屬重要文書，選擇郵寄仍有遺失或毀損風險，若郵寄遺失，日後申請補發（依主管機關規定僅能補發學位證明書）、作廢程序繁複，需自行承擔，請同學慎重考慮。另近日疫情持續延燒，郵遞作業可能有所延遲，郵寄過程仍有可能會有碰撞損傷，請列入思量，建請預約到校領取。

三、若有急需畢業證明，請檢附學生證影本 Email 註冊組公用信箱 registry@mail.fju.edu.tw，本組驗證後用印用 Email 回傳「核與正本無誤」之畢業證書影本，暫供證明之用。

四、同學如未收到本組 Email 回覆訊息，請洽詢教務處註冊組 registry@mail.fju.edu.tw

上班期間請電服務電話：（日間部）2905-3042、（進修部）2905-2298。

（疫情期間行政事務繁瑣，多點耐心，全民齊心）

※郵寄備註事項

1. 選擇郵寄者不需繳回學生證，畢業後若有購票、搭車等相關事宜，應主動選擇非學生身分，如有不當使用引起爭議，應自負相關之法律責任。
2. 郵寄者請慎選回郵牛皮紙厚郵件袋品質，以免寄送過程破損。回郵牛皮紙厚郵件袋需貼妥 110 元郵資，尺寸為中式大 4K 郵件袋（牛皮紙氣泡袋尤佳）。境外生亦比照國內生作法，但郵資請自行計算國際郵件資費，郵資不足者將通知補足始幫忙寄送，為加速時效郵資超付之費用轉為校友捐款，不再另行退費。
3. 請列印信封封面(如附件)，黏貼於牛皮紙郵件袋後寄出。

～防疫健康新生活～

輔仁大學教務處關心您



畢業生離校注意事項



畢業生離校系統



畢業生離校程序單



離校代辦委託書