

# 11202學期畢業生離校手續

辦理網路離校時間  
113年6月15日至9月30日

## 日文系學生領畢業證書流程

### STEP 1

完成日文系離校手續

即日起上網填寫

本系網路離校問卷 (G表)

### STEP 2

完成網路離校手續

教務組：成績門檻OK

圖書館：書籍歸還OK

會計室：學費繳退OK

職發組：離校問卷OK

### STEP 3

至大恩10樓教務組  
領取畢業證書



日文系離校問卷  
GOOGLE表單

說明：

1. 完成一、二階段離校手續，畫面會是右圖示，即可至教務處領取畢業證書。
2. 若未OK的單位，請洽該單位，例如系所助教未OK者，請洽日文系。

學籍股	成績股	圖書館	會計室	所系助教	離校問卷

若已完成網路離校程序，僅教務組(領取畢業證書)未OK，則可至教務組領取畢業證書，如下圖所示：

序號	狀態	項目	單位/位置	承辦人
1		領取畢業證書	教務組(大恩10樓)	相關承辦人員(28610511#11110)
2		成績與校門檻 <a href="#">說明.....</a>	教務組(大恩10樓)	相關承辦人員(28610511#11102~11111)
3		系所要求與其他事務	各系所辦公室	助教或助理(28610511#各系所辦公室)
4		學費繳退	會計室(大恩12樓)	相關承辦人員(28610511#15702)
5		離校問卷	職涯發展與校友服務組(大孝204)	相關承辦人員(28610511#12502)
6		書籍歸還	圖書館2樓-流動櫃檯	相關承辦人員(28610511#14256)

# 注意事項說明

112學年度第2學期畢業生辦理離校手續採上網辦理，辦理時間如下

碩博士辦理時間 113年06月15日至113年07月31日。

大學部辦理時間 113年06月15日至113年09月30日。

※畢業門檻未通過者，須於上述截止日前完成並辦理離校程序，才能領取本學期證書，逾期僅能以113學年度第1學期畢業，碩士班最快於08月15日起、日間部最快於10月14日起方可辦理離校。

※日間部畢業生有修習開設於四年級以外課程者，最快可領取學位證書時間為113年7月2日。

辦理網址：學生專區→畢業生網路離校

其他說明請詳見公告：

<https://ap2.pccu.edu.tw/pccupost/post/content.asp?Num=202432610130856>