

## (防疫更新版)109 學年度第 2 學期畢業領證流程

本校因應疫情緊張，為減少人與人之間的接觸及群聚風險，配合校園防疫安全，採分流領證，領取個人學位證書。在畢業離校前，請同學登入 MYFCU 點選「畢業資訊」、點選「畢業離校流程資訊查詢」，檢核各項是否皆已完成，若有未結清或需釐清之事項請洽詢相關單位辦理。

凡符合授予學位各項條件之學生，確認學生基本資料無誤，完成離校未結清事項，得選擇下列領取畢業證書之方式辦理。

- (1) **預約自行領證**：就近者能選擇自領，但為避免人數湧入過多，請與相關單位登記領取時間
- (2) **申請掛號郵寄證書(含扉夾)**：上「校友網」付費申請。因考量畢業證書屬重要文書，除非一定須要正本，建議盡量不選擇郵寄方式，若有遺失，則需有作廢及補發程序。
- (3) **副本寄送、正本後領**：如有急需畢業證書證明的同學，第一梯次及第二梯次由學系寄送畢業證書掃描檔，以供證明之用。

學位證書的製作及頒發，需先完成(1)影響畢業之課程學期成績、學系畢業門檻審核均已送達註冊課務組；(2)研究生需經系所送繳已審定之學位考試成績及繳交論文。經核對無誤後製發學位證書。提醒預計本學期畢業者，應遵從防疫安全措施，依領證時程，領取前請先連繫系所辦公室或註冊課務組系所承辦人，約定時間，以順利領取學位證書。

因應國內 COVID-19 疫情嚴峻，各項措施皆以防疫優先，彈性作業方式請見註冊課務組網頁公告，如非急迫需要學位證書，懇請同學待疫情趨緩後再回校領取。

教務處註冊課務組 敬啟

2021 年 6 月 8 日

檢附：

[應屆畢業生離校、領證程序及學生申請郵寄證書服務作業](#)

[郵寄【應屆畢業生學位證書\(含扉夾\)】申請路徑](#)

## 應屆畢業生離校、領證程序及學生申請郵寄證書服務作業

工作項目	第一梯次	第二梯次	第三梯次	第四梯次	業務/會辦單位
成績送交截止日	5/26	6/30	8/10 (暑修上)	9/7 (暑修下)	各教學單位/註冊課務組
審核畢業學分、畢業門檻	5/27-6/8	7/1-7/16	8/11 起	9/8 起	各教學單位/註冊課務組
檢視未結清事項	處理欠書、欠費	6/10 前	6/20 前	8/1 前	圖書館、出納組、財務處、福星校區營運管理中心
	器材	6/18 前	7/23 前	8/9 前	各教學單位
	歸還學位服	依課外活動組公告辦理	依課外活動組公告辦理	依課外活動組公告辦理	依課外活動組公告辦理
領取學位證書	<b>6/19 起</b> 1.系所分流領證 2.需郵寄者送回註冊課務組，並請學生上網申請。 3.境外生國際處可協助郵寄	<b>7/26 起</b> 1.系所分流領證 2.需郵寄者送回註冊課務組，並請學生上網申請。 3.境外生國際處可協助郵寄	<b>8/16 起</b> 1.註冊課務組分流領證 2.學生上網申請，註冊課務組郵寄。 3.境外生國際處可協助郵寄	<b>9/13 起</b> 1.註冊課務組分流領證 2.學生上網申請，註冊課務組郵寄。 3.境外生國際處可協助郵寄	各教學單位/註冊課務組 <b>注意事項：</b> 1.申請郵寄者需上傳身份證件 2.委託代領者簽【委託授權書】及被委託身份證件
領證地點	系所辦公室	系所辦公室	註冊課務組	註冊課務組	
聯絡窗口	系上同仁	系上同仁	如註 1	如註 1	

註 1：註冊課務組同仁負責系所配置

承辦人	負責系所單位
劉春蕊 分機 2122	建設學院：土木系、水利系、都資系、運輸物流系、土管系、景憩所、智慧城市碩士、土水博、營管進修學士、建設碩專、專案管理碩專 建築學院：建築學士、創新設計學士、室內設計學士、建築碩士、創新設計碩士、室內設計進修學士、建築碩專 商學院：國貿系、經濟系、科管所、財法所、商學博班 工科院：材料系、光電系、應數系、環科系
劉又嘉 分機 2123	工科院：工工系、化工系、航太系、機電系、織複系、精密系統學士、智能製造碩士在職、綠色能源科技碩士、電聲碩士、機航博班 金融學院：財金系、風保系、財算、金融碩、金融博 商學院：財稅系、會計系、商學進修學士 經管學院：EMBA
卓輕樺 分機 2124	商學院：國貿全英班、合經系、統計系、企管系、行銷系、商專碩 人社院：中文系、外文系、公創所、歷文所、人社系所 資電學院：資訊系、通訊系、電子系、電機系、自控系、資電榮譽班、生醫所、視光碩、產碩專班、智慧聯網碩專班、資電碩專、電通博士班 國科管院：IMBA、澳洲墨爾本 RMIT、聖荷西大數據、舊金山工程、聖荷西工程、普渡電資

## 郵寄【應屆畢業生學位證書(含扉夾)】申請路徑

**第一步驟：**進入「[新版校友網](#)」。

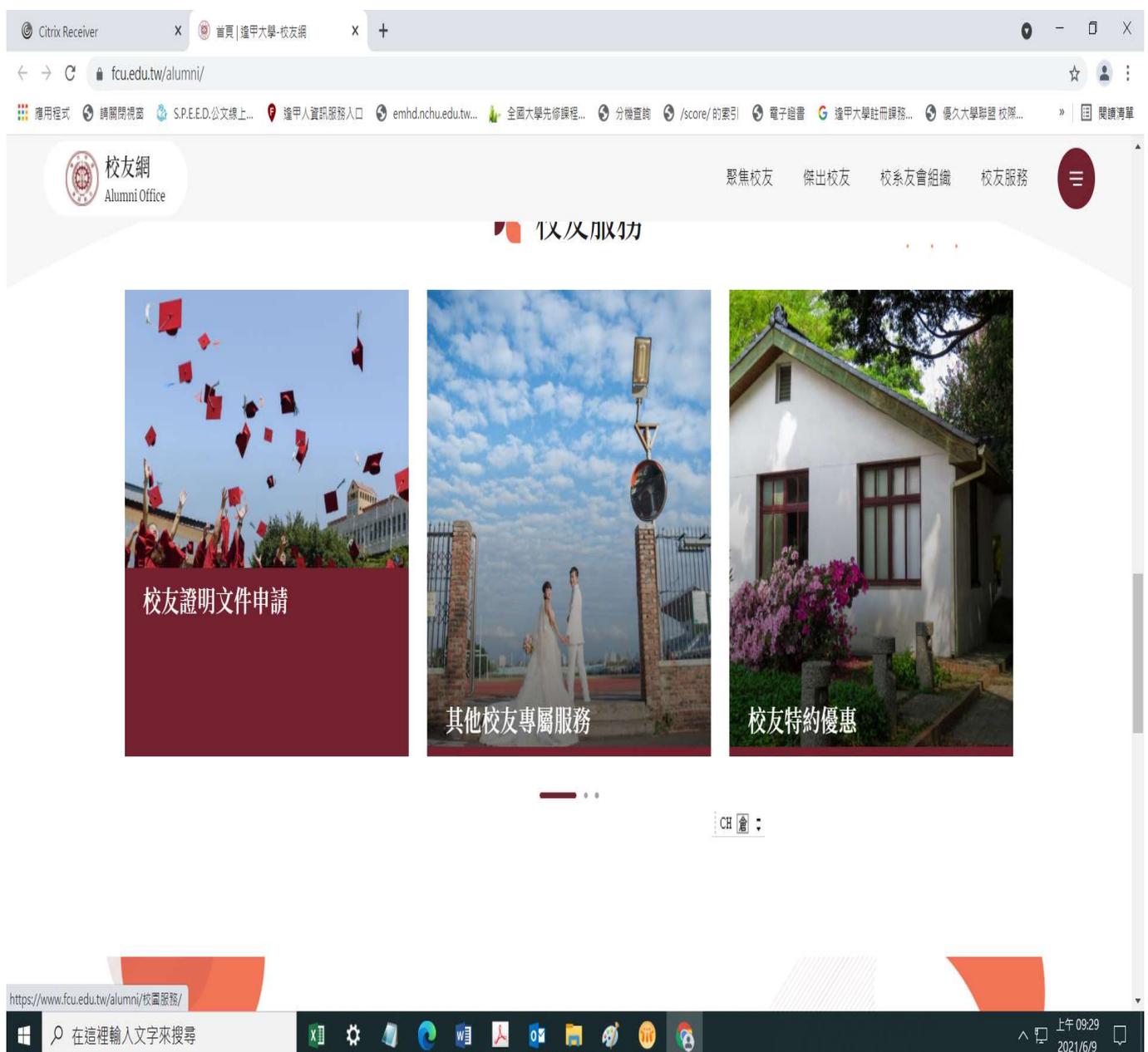
<https://www.fcu.edu.tw/alumni/>

[首頁](#) | [逢甲大學-校友網](#)

[www.fcu.edu.tw](http://www.fcu.edu.tw)

**第二步驟：**點選右上方「[網站地圖](#)」，再點選「[校友服務中的校園服務](#)」。

**第三步驟：**最後點選「[學籍、成績證明文件申請](#)」即可。



The screenshot displays the FCU Alumni Office website interface. At the top, there is a navigation bar with the 'Alumni Office' logo and menu items: '聚焦校友', '傑出校友', '校系友會組織', and '校友服務'. Below the navigation bar, a large banner features three main service categories: '校友證明文件申請' (Alumni Certificate Application), '其他校友專屬服務' (Other Alumni Exclusive Services), and '校友特約優惠' (Alumni Special Offers). The '校友證明文件申請' category is highlighted with a red background. The website is viewed in a browser window with the address bar showing 'https://www.fcu.edu.tw/alumni/'. The Windows taskbar at the bottom indicates the time is 09:29 on 2021/6/9.

Citrix Receiver | 首頁 | 逢甲大學-校友網 | 校園服務 | 逢甲大學-校友網

fcu.edu.tw/alumni/校園服務/

校友網 Alumni Office



### 學籍、成績證明文件申請

- 中英文歷年成績單、中英文學位證明書、中英文修業證明書、中英文畢業生名次證明書、中英文學分學程證明書、中文學期/歷年操性分數轉換表等證明文件。...

[前往申請](#)

https://service120-sds.fcu.edu.tw/w3119/alumniLogin.aspx

在 這裡輸入文字來搜尋

上午 09:29 2021/6/9

Citrix Receiver | 首頁 | 逢甲大學-校友網 | 校園服務 | 逢甲大學-校友網 | 學籍及成績網路申請作業

service120-sds.fcu.edu.tw/w3119/alumniLogin.aspx



### 證明文件申請系統

**個人LOGIN**

身分證字號:

生日:  (請輸入西元年月日 ex:19750928)

中午非上班時段(12:00 ~ 13:00),若有需要請先來電預約 - - 04-24517250#2111各系所承辦人

- 一、以"強權繳費自取"之校友,請於送出申請後先以電話連絡及確認領取時間
- 二、以"ATM繳費郵寄"之校友,備各文件之工作天數逕批處理寄出。(若有急用者,請於上班時間內事先以電話連絡及確認領取時間)
- 三、申請中、英文學位證明書:
  - 1.網路申請者:
    - 請點選文件後,上傳相關身分證明文件及切結書檔案或以傳真方式04-24528207回傳
    - (1)身分證影本(中文學位證明書)
    - (2)護照影印本(英文學位證明書)
  - 2.親自辦理者:
    - 請攜帶本人含相片之身分證明文件正本俾供查驗:
    - (1)身分證正本(中文學位證明書)
    - (2)身分證正本及護照影印本(英文學位證明書)
  - 3.委託請人代辦者:
    - (1)本人簽名或蓋章之委託書。
    - (2)委託人含相片之身分證明文件正本及護照影印本(申請英文學位證明書時須檢附)。
    - (3)代辦人請攜帶含相片之身分證件正本俾供查驗。

地點: 賓電館一樓 註冊課務組

註冊課務組 敬啟

在 這裡輸入文字來搜尋

上午 09:29 2021/6/9