

公告114學年度第2學期辦理學期成績及應屆畢業生領取學位證書作業及時程

一、114 學年度第 2 學期辦理【學期成績】作業項目及時程如下：

序號	【學期成績】作業項目	作業時程	說明
1	學士畢業班期末隨堂考試	6/1(一)-6/5(五)	
2	教師送交學士畢業班學期成績截止日	6/12(二)23:59:59 止	
3	開放查詢學士畢業班學期成績	6/15(一)14:00 起	
4	統籌科目參與期末集中會考	6/29(一)-6/30(二)	
5	教師送交學期成績截止日 (含完成學期考核補考)	7/7(二)23:59:59 止	
6	開放學生網路查詢學期成績	7/8(三)14:00 起	●學生查詢路徑：MyFCU 逢甲人資訊服務入口→學習成果→成績查詢。
7	受理學生申請 114 學年度第 2 學期成績複查	7/8(三)-7/15(三)16:00 止	●網路公告後即可辦理複查成績。 ●申請複查流程：MyFCU→表單下載及簽核系統→填寫「逢甲大學學生學期成績複查申請書」→繳交至註冊課務組進行後續複查流程。
8	受理教師申請 114 學年度第 2 學期成績更改 (以電子表單提出申請)	7/17(五)16:00 止	●申請更改流程：MyFCU→表單下載及簽核系統→填寫「逢甲大學任課教師更改學生成績申請書」→開課單位→註冊課務組。 ●檢附申請表、成績表冊、相關證明文件或會議記錄。
9	開放申請歷年成績單及排名	7/24(五)起	工學館(現金/悠遊卡)、忠勤樓(悠遊卡)、資電館(悠遊卡)與育樂館(悠遊卡)自動列印機或註冊課務組申請。
10	系所送交第 2 學期碩、博士學位考試成績截止日	7/24(五)止	
11	公告夏季學期暑修上成績	8/6(四)14:00 起	
12	公告夏季學期暑修下成績	9/3(四)14:00 起	
13	任課教師更改暑修成績申請截止	9/4(五)16:00 止	

二、114 學年度第 2 學期辦理畢業生領取【學位證書】作業事項及時程如下：

畢業生領取【學位證書】作業項目 學士生	作業時程	畢業生領取【學位證書】作業項目 碩士、博士生													
1. 延修生 提前領取學位證書 <input type="checkbox"/> 本學期無修課紀錄且符合畢業條件者 <input type="checkbox"/> 延修生提前領證需檢附申請表(附件 1) 於申請日次週至註冊課務組，領取中文、英文學位證書。	學士班： 5/1-5/22 碩博士 班：4/20 起	1. 碩博士生 領取學位證書 <input type="checkbox"/> 隨到隨審 申請後依註冊課務組通知時間，領取中文、英文學位證書。													
2. 畢業生應檢視及確認個人畢業條件 <input type="checkbox"/> 修業年限是否滿足 <input type="checkbox"/> 畢業學分數是否滿足(包含校共同必修、院系必修、系選修、通識必修、通識選修、外系學分等)。 <input type="checkbox"/> 畢業門檻是否滿足：各系規定之項目，如，證照、英檢...等。	6/1 起	2. 畢業生應檢視及確認個人畢業條件 <input type="checkbox"/> 修業年限是否滿足 <input type="checkbox"/> 畢業學分數是否滿足。 <input type="checkbox"/> 畢業門檻是否滿足：各系規定之項目，如，證照、英檢...等。 <input type="checkbox"/> 完成繳交學位論文(含修改完成證明書等資料)。 完成學位論文提交並繳交紙本至圖書館截止日：9/7(一)，未完成者須辦理次學期註冊繳費。													
3. 領取 中文及英文【學位證書】 時程 <input type="checkbox"/> 英文學位證書不需另外申請 <table border="1" data-bbox="113 1086 703 1368"> <thead> <tr> <th>梯次</th> <th>領證日</th> <th>領證地點</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>第一梯</td> <td>7/6(一)起</td> <td rowspan="2">學系辦公室</td> </tr> <tr> <td>第二梯</td> <td>7/27(一)起</td> </tr> <tr> <td>第三梯(暑修上)</td> <td>8/17(一)起</td> <td rowspan="2">註冊課務組</td> </tr> <tr> <td>第四梯(暑修下)</td> <td>9/14(一)起</td> </tr> </tbody> </table>	梯次	領證日	領證地點	第一梯	7/6(一)起	學系辦公室	第二梯	7/27(一)起	第三梯(暑修上)	8/17(一)起	註冊課務組	第四梯(暑修下)	9/14(一)起		
梯次	領證日	領證地點													
第一梯	7/6(一)起	學系辦公室													
第二梯	7/27(一)起														
第三梯(暑修上)	8/17(一)起	註冊課務組													
第四梯(暑修下)	9/14(一)起														

◎ 請於 6/1 前確認個人基本資料正確性，並檢查畢業離校流程相關資訊。

一、請確認個人基本資料，中文姓名(本國生與身分證相同、境外生與居留證相同)、**英文姓名(與護照相同)**、重要文件寄達地址等。

更新路徑：MyFCU 逢甲人資訊服務入口→我的逢甲→學生綜合資料卡→個人基本資料更新。

二、填寫就業流向調查，填寫路徑：MyFCU 逢甲人資訊服務入口→我的逢甲→學生綜合資料卡→畢業離校資料確認。

三、學生查詢欠費或借用物品入口：MyFCU→畢業生專區→【畢業離校流程資訊查詢】。

- 歸還學位服者可洽學務處課外活動組(育樂館一樓)
- 歸還欠費者可洽總務處出納組(圖書館三樓)

◎ 自 114 學年度第 1 學期起同步提供中、英文數位學位證書

一、學生領取紙本學位證書後，數位學位證書將於 10 個工作日內寄送至「學號@o365.fcu.edu.tw」信箱。若逾 10 個工作日仍未收到，請來電 04-24517250 分機 2111 洽詢。

二、數位學位證書驗證方式及相關 Q&A 如附件 2 說明。