



# 114學年度畢業生說明會

---

教務處 註冊組

祝各位畢業生 鵬程萬里

# 簡報內容大綱

- ✓ 領取學位證書資格
- ✓ 畢業生資料確認
- ✓ 辦理畢業離校手續資格與時程
- ✓ 畢業離校手續說明
- ✓ 領取學位證書時間及其他

# 領取學位證書資格

各系應修科目、  
學分數、各系  
畢業規定

各系畢業語檢  
標準（或通過  
替代課程）

畢業生個人  
資料確認

完成離校手續



# 畢業生個人資料確認 5/1-5/29

路徑：校務資訊系統→登錄→教務登錄作業→  
畢業生個人資料確認作業



大葉外語大學  
WENZAO URSULINE  
UNIVERSITY OF LANGUAGES

資訊服務 入口網站  
Information Service

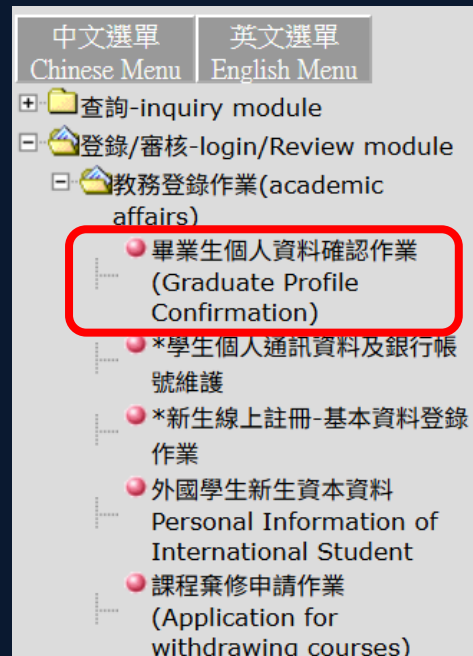
帳號 (account):  
密碼 (password):  
隨機圖片 (random img)

隨機圖文 (random text)

請於下方欄位輸入[隨機圖文] 69

登入 忘記密碼

查詢教職員編號 (query employee no)  
查詢學號 (query student no)  
系統說明 登入說明



中文選單 Chinese Menu 英文選單 English Menu

- 查詢-inquiry module
- 登錄/審核-login/Review module
- 教務登錄作業(academic affairs)
  - 畢業生個人資料確認作業 (Graduate Profile Confirmation)**
  - \*學生個人通訊資料及銀行帳號維護
  - \*新生線上註冊-基本資料登錄作業
  - 外國學生新生資本資料 Personal Information of International Student
  - 課程棄修申請作業 (Application for withdrawing courses)

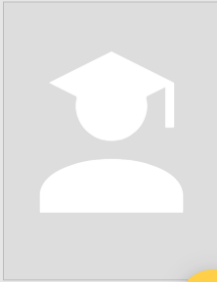
# 畢業生個人資料確認 5/1-5/29

登錄/審核-login/Review module > 教務登錄作業(academic affairs) > 畢業生個人資料確認作業(Graduate Profile Confirmation)

## 畢業生個人資料確認作業(Graduate Profile Confirmation)

應屆畢業生英文姓名、電子郵件確認、畢業照片上傳作業

Graduate Profile Confirmation (check English name, e-mail. upload graduate photo)

姓名/Name :		
班級/Class : 日四技	學號/Student ID :	畢業生畢業照片上傳/Upload graduate photo : 
身分證/ID No. :	出生年月日/Date of Birth :	
英文姓名/Name in English :	* 英文姓名確認/Confirm your English name : <input type="radio"/> 正確無誤/correct <input type="radio"/> 修改為/revised	
電子郵件/email : test@test.edu.tw	* 電子郵件確認/Confirm your email : <input type="radio"/> 正確無誤/correct <input type="radio"/> 修改為/revised	

暫存資料  
Temporary store

確認送出  
Submit



# 畢業生資料確認重點

---

填寫時間：5月1日～5月29日

- 確認英文名字與電子郵件
- 上傳照片（檔案大小不超過 1MB）
- 若需變更 ID、姓名、生日，請洽註冊組
- **注意：確認送出後即不能修改**

# 辦理畢業離校手續資格

- 全體畢業生：符合可領取學位證書者
- 不符畢業資格：現在不辦理離校手續  
註記為延修生，至多二年

# 辦理畢業離校手續時程

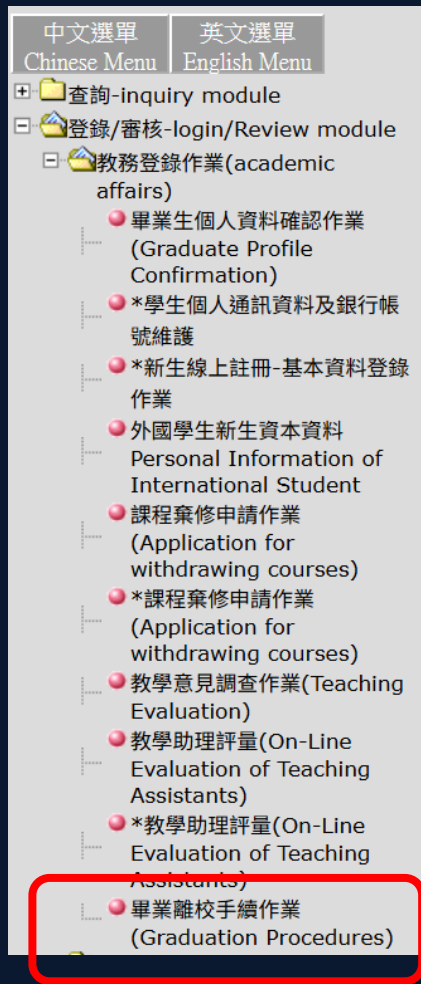
---



身份	時間
無暑修課程	6月22日 ~ 6月29日
有暑修課程	7月1日 ~ 7月31日

# 畢業離校手續 6/22-6/29

路徑：校務資訊系統→登錄→教務登錄作業→  
畢業離校手續作業



# 畢業離校手續

申辦事項	說明	申辦單位	承辦人簽章	備註
更新最新通訊地址	請確認資料是否正確	公關室		<a href="#">連結</a>
補繳大學英檢報名費用	已簽章者表示「無需補繳費用」	外語能力診斷輔導中心		
請上網填寫大專畢業生離校前意向調查	已簽章者表示「已完成」	生涯發展中心		<a href="#">連結</a> <a href="#">回傳</a>
有無積欠圖書資料或罰款	已簽章者表示「不得再借閱圖書」,至櫃檯「還書書或繳罰」時請主動告知要辦離校手續	圖書館		
繳費異常	已簽章者表示「無需補繳費用」	會計室		
(日)確認畢業個人資料及照片上傳	已簽章者表示「已完成」	註冊組		
<a href="#">回離校手續須知頁面</a>				

# 畢業離校手續

申辦事項	說明	申辦單位	承辦人簽章	備註
更新最新通訊地址	請確認資料是否正確	公關室	張 115/02/11 16:37:04	
補繳大學英檢報名費用	已簽章者表示「無需補繳費用」	外語能力診斷輔導中心	外語診斷助理 115/02/11 16:58:28	欠繳大學英檢報名費，繳費後持收據至教務處英/外診中心辦理離校簽核。
請上網填寫大專畢業生離校前意向調查	已簽章者表示「已完成」	生涯發展中心	林 115/02/12 15:43:27	
有無積欠圖書資料或罰款	已簽章者表示「不得再借閱圖書」,至櫃檯「還書或繳罰」時請主動告知要辦離校手續	圖書館	謝 115/02/09 14:24:13	未完成說明原因
繳費異常	已簽章者表示「無需補繳費用」	會計室	黃 115/02/09 14:23:00	
(日)確認畢業個人資料及照片上傳	已簽章者表示「已完成」	註冊組		請重傳照片至 1002@mail.wzu.edu.tw

回離校手續須知頁面

# 離校前應完成事項

---

- 繳清所有相關費用
- 歸還所有圖書、視聽資料
- 確認並更新通訊地址
- 填答畢業前流向調查



# 離校手續注意事項

---

- 未在限辦時間完成者，需**自行與承辦單位**確認離校手續。
- 請確保系統中所有程序皆已有承辦單位核章，方具備領證資格。

# 領取學位證書時間

---

- 第一批領取時間：7月3日 開始
- 第二批領取時間：7月20日 開始
- 數位學位證書(10月)

# 放棄資格申請

欲放棄雙主修、輔系、學程者：**5月13日 ~ 5月15日**。

需親自填寫申請書，經相關系主任審查後送交註冊組。

**注意：**完成手續後，不得以任何理由要求恢復資格。

本申請僅為放棄身份，已選課者仍須完成本學期課程。

# 補充說明

---

## 1. 期末教學意見調查

開放時間：5月18日 ~ 6月18日，請踴躍上網填寫。

2. 畢業班同學有下修低年級課程，上課時間及期末考仍須依低年級課程時間一致（並無提前結束）。

3. 已修畢畢業應修學分數，但未通過語檢畢業門檻者，屬延修生。需在延修期限內（至多二年）通過語檢或修習替代課程。

# 謝謝聆聽

---

敬祝 鵬程萬里

教務處 註冊組 敬啟