

111 級畢業證書領取方式及應備文件檢核

111.05.24 資工系彙整

領取方式	應備文件檢核
<p>1. 郵局便利袋郵寄 (須自費)</p>	<p><input type="checkbox"/> 6/2(四)前交切結書 <input type="checkbox"/> 6/2(四)前交雙掛號回執單 (向郵局索取並填妥收件人資料) <input type="checkbox"/> 6/2(四)前交郵局便利袋 (需自行至郵局購買 65 元便利袋+自行購買 52 元郵票貼妥+填寫收件人資料； 注意：貼郵票時，勿蓋住便利袋原有的郵資章戳！)</p>
<p>2. 氣泡信封袋郵寄 (須自費)</p>	<p><input type="checkbox"/> 6/2(四)前交切結書 <input type="checkbox"/> 6/2(四)前交雙掛號回執單 (向郵局索取並填妥收件人資料) <input type="checkbox"/> 6/2(四)前交氣泡信封袋 (學校提供，自行貼妥郵票 + 以油性筆填妥郵寄住址及收件人姓名。) <input type="checkbox"/> 69 元方案：不含證書夾；僅含中、英文學位證書、歷年成績單 2 份。【須自行購買 69 元郵票貼於信封右上角】 <input type="checkbox"/> 117 元方案：含證書夾、中、英文學位證書、歷年成績單 2 份。【須自行購買 117 元郵票貼於信封右上角】</p>
<p>3. 親自至「教務處註冊組」領取</p>	<p><input type="checkbox"/> 學生證 (學生證遺失者須附「學生證遺失切結書」+ 線上掛失) <input type="checkbox"/> 身分證 領取時間 1：7/14 (四) 14:00~15:30 可至「教務處註冊組」辦理 領取時間 2：7/18 (一) 至 8/31 (三) 9:00 ~ 12:00 及 14:00 ~ 17:00 (不含暑休日)</p>
<p>4. 委託系辦代領</p>	<p><input type="checkbox"/> 6/2(四)前先 mail 委託書掃描或照片檔 6/17(五)前繳交：<input type="checkbox"/> 委託書 <input type="checkbox"/> 學生證 (學生證遺失者須附「學生證遺失切結書」+ 線上掛失) 【須 7/28(四)前親自至系辦領回證書(不含暑休日)】</p>
<p>5. 委託他人代領</p>	<p><input type="checkbox"/> 委託書 <input type="checkbox"/> 委託人身分證正本 <input type="checkbox"/> 被委託人身分證正本 <input type="checkbox"/> 學生證 (學生證遺失者須附「學生證遺失切結書」+ 線上掛失)</p>