

確認

請先至[校務資訊系統](#)確認影響畢業之科目成績已全部到齊。啟動畢業離校並完成各單位所需程序：**(請先至各離校單位公告確認辦理離之防疫因應措施，依其因應措施辦理)**

至校務資訊系統—畢業生離校系統辦理網路離校

校務資訊系統 Academic Information Systems
<https://www.ccep.nthu.edu.tw/ccep/INQUIRE/>
 清華大學 | 歡迎來

步驟四--畢業離校狀態確認

登入帳號：9999999

畢業生離校程序及狀況
 (● YES 表示已辦理完畢, ● NO 表示未辦)

單位處室	YES	NO
系所辦公室 所辦公室核章 (系、所)辦公室離手續, 請參看各系網頁或通知 (公告), 依序辦理離校程序)	● YES	● NO
圖書館 畢業生的叮嚀 辦理時間:8:30~12:00、13:30~17:00 聯大與清大借還書狀況(分機 42996)	● YES	● NO
保管組(分機 35262) 詳細規定參閱保管組 袍服是否已歸還(或未借)	● YES	● NO
校友服務中心(分機 31249)	● YES	● NO
綜合學務組-就業輔導(分機 34720) 在校學生涯意願調查表 教育部畢業生流向調查(註1) (教育部問卷對象不包括僑生與外籍生)	● YES	● NO

請依序點選步驟一~四

請於上班時間內依各單位規定辦理, 全部呈現● YES 時, 即可持學生證至註冊組領取畢業證書。

請留意圖書館辦理離校時間及辦理方式：

上班時間(週一至週五8:00~12:00; 13:00~17:00)至總圖書館一樓辦理查核還書狀況並告知欲辦理離校, 相關說明請參閱圖書館[首頁/服務/畢業前的叮嚀](#)。

領取畢業證書

- ✓ 持學生證至註冊組領取畢業證書, 本組加貼「畢業祝詞」貼紙後發還。惟因應國內 COVID-19 疫情緊張, 為減少人與人之間的接觸所造成之風險, 日前已於本組最新消息公告 **109 學年度第 2 學期畢業離校因應措施** 在解封前均以此因應措施辦理, 敬請參考。離校程序依各單位網路公告方式辦理。

領取時間	第一學期	1月31日起
	第二學期	自校定期末考週最後一天(星期五)下午 2:00 起 (7/1~7/3 註冊組因支援大學入學指定科目考試工作, 囿於人力不足, 領取畢業證書建議避開其時間)

- ✓ 學生證遺失者: 請至校務資訊系統掛失後, 至註冊組繳費或列印申請表至發卡中心繳費, 於領取畢業證書時繳交收據, 本組加貼「畢業祝詞」貼紙後發還。

領完畢業證書 3 日後請確認：

- 全部成績到齊
- 有畢業平均

請至[校務資訊系統](#)確認

依確認結果分為二種申請方式：

是=>利用成績單投幣機申請。

否=>填寫書面申請表及附回郵信封(可向註冊組服務台購買), 本組代為寄送。

申請成績單

申請含畢業排名之學士班成績單: 於暑修成績及更改成績作業截止後, 即可於 10 月初申請。

※日後若有需要成績相關證明, 歡迎返校、使用通訊方式申請, 相關表格請至註冊組或校友會網頁下載。

※自動化繳費列印系統一部置於行政大樓中庭, 另一部置於行政大樓收發室旁 24 小時開放。