

2022.06.09(四)14:00起開放登記
(配合畢業資格查詢開放時間)

2022.06.11(六)起開放領取
參與期末考者於**07.14(四)**起開放

確認畢業資格

請登入學生資訊系統確認「畢業離校作業」各單位項目審核狀態均已完成，系統才會開放領取證書之登記功能



審核單位	狀態	作業說明	備註
系所辦公室	OK	請檢核系所辦公室管理	文憑印信管理
圖書館	OK	文憑印信管理	文憑印信管理
會計室	OK	畢業論文之學務處、學分費等各項費用	
國際暨兩岸合作處	OK	研習、進修、外僑生等各項費用	
校長室	OK	請檢核校長室各項費用管理	畢業證書領取
教務處註冊組	OK	畢業中	

審核單位	狀態	作業說明	備註
系所辦公室	OK	請檢核系所辦公室管理	文憑印信管理
圖書館	OK	文憑印信管理	文憑印信管理
會計室	OK	畢業論文之學務處、學分費等各項費用	
國際暨兩岸合作處	OK	研習、進修、外僑生等各項費用	
校長室	OK	請檢核校長室各項費用管理	畢業證書領取
教務處註冊組	OK	畢業中	

(學生資訊系統)



選擇領取方式

可於學生資訊系統或LineBot(東海Line官方帳號)進行登記

如欲申請英文畢業證書者，須於登記領取方式時一併提出申請(請務必確認系統中之英文姓名是否與護照相同)

(A)現場領取

採預約登記

可登記48小時後之上班日，採時段登記，每15分鐘至多30人以分散人流

預約時間	預約人數	預約狀態
06/11 14:00-14:15	0	可預約
06/11 14:15-14:30	0	可預約
06/11 14:30-14:45	0	可預約
06/11 14:45-15:00	0	可預約
06/11 15:00-15:15	0	可預約
06/11 15:15-15:30	0	可預約
06/11 15:30-15:45	0	可預約
06/11 15:45-16:00	0	可預約
06/11 16:00-16:15	0	可預約
06/11 16:15-16:30	0	可預約
06/11 16:30-16:45	0	可預約
06/11 16:45-17:00	0	可預約



(B)7-11取貨付款

1. 需選擇欲取貨之7-11分店【店號】以及手機號碼
2. 登記完成後預計約7-10個工作天後可領取，因運送時間無法準確預估，請以手機之取件通知簡訊為主



(A)領取畢業證書

1. 依據預約登記之時段至教務處註冊課務組臨櫃領取
2. 請出示登記完成後之「憑證畫面」進行領取(憑證畫面可自學生資訊系統或LineBot開啟)
3. 若欲請人代領，請將「憑證畫面截圖」提供代領人出示方能領取
4. 若有申請英文畢業證書，請於領取中文畢業證書時填單至出納組繳交現金，繳費完成後領取英文畢業證書。若有申請英文畢業證書影本者，請準備剛好之現金於領取時同時繳交(每份5元)。
5. 中文畢業證書影本請自行影印並至秘書室蓋章

(B)領取畢業證書

1. 手機收到取件通知簡訊後，即可至指定之7-11分店進行領取
2. 取件時同時進行付款(含運費、包裝、手續費等各項費用)：
中文畢業證書：100元
中文+英文畢業證書：200元
中文+英文畢業證書(正本+影本)：200元+影本數*5元/份