

## ※應屆畢業生畢業典/畢業規定/離校手續大全

各位大四同學：

恭喜你們即將畢業!有幾件事情請大家務必注意

- 1.因疫情關係，**本系畢業撥穗典禮取消。**
- 2.離校程序注意事項請參考後頁。
- 3.離校程序中『系所審核事項』，即為審查是否符合本系英檢、證照規定以及登錄系上畢業問卷，請參考後頁。**英檢成績及未達多益750以上的同學，需等管院自學方案成績出來，送至系辦公室，系秘才會在離校系統幫你打勾！**
- 4.校友畢業問卷屆數：各位是**第45屆**畢業生。
- 5.什麼時候可以領到畢業證書？只要這學期的修課成績老師已上傳、學生資訊系統的英文名字已填好，**離校系統每一關都打勾**，6/17以後就可以去教務處領證書了！

# 109學年度金融國企系畢業相關規定公告

- 1.因本校已建置完成『檢定及證照管理系統』，請本系每一位同學，無論參加校內TOEIC考試或校外任何測驗，拿到成績單後，請務必上系統登錄成績並上傳佐證資料(成績單或證書)，**登錄及上傳完畢後。同學發一張清楚可以辨識成績的成績單或證照、以及一張本人拿著成績單的照片給系秘（如果是電子檔成績單請直接寄原始檔給我即可，但不接受截圖）**，經系秘書進系統勾選後，才算登錄完成。
- 2.使用方式：學生資訊入口網→網路服務→證照及檢定管理系統，由於成績單或證書需用掃描器scan後上傳圖檔，**建議同學可至濟時樓二樓圖書館或資訊中心任何一間自由上機機房使用。如果同學要用拍照的，請拍得像掃描的一樣清楚，否則系秘有權利退件不核可。**
- 3.學生須於畢業前至少參加一次英文檢定考試，且成績應達CEF之B2高階級（相當於TOEIC成績750分以上；CBT TOFEL成績197分以上；IELS成績6.0以上；全民英檢中高級複試通過）；大三上學期結束前未達前述標準者，須於大四參加管理學院舉辦之8次英語自學方案測驗（上學期4次、下學期4次，如上學期4次測驗成績平均高於80分者，則免參加下學期之測驗）或再次參加英文檢定考試，且成績達CEF之B2高階級始有畢業資格。
- 4.尚未登錄成績或TOEIC成績未及750分的同學，請務必完成管院英語自學方案，否則不予辦理離校手續。**(※若同學拒絕參加自學方案，又考不過750分，延畢風險自付！)**
- 5.學生於畢業前需至少選修3~4學分管院開設之「以英語授課的專業課程」，始有畢業資格。
- 6.畢業前另須報考相關專業證照至少一項(附成績單證明到考)，**也必須登錄於檢定及證照管理系統，同樣完成前面第1,2項之規定**，否則不予辦理離校手續。
- 7.有報考國貿大會考的同学，請以上傳成績單PDF檔為主、請再到系辦開啟電子檔證明(EMAIL或網站；不接受翻拍照片)、請秘書審核。(國貿大會考延期考試，可能要7月底才能拿到成績作證照審核+領畢業證書，如同學急著畢業，請盡速報考其他檢定。
- 8.請填寫系上畢業問卷：管理學院AACSB評鑑每年都會調查應屆畢業生現況，請協助完成問卷，以便系上彙報~資料僅供管理學院內部彙整，不會外流，請不用擔心。  
網址：<https://reurl.cc/9ZgYD8>
- 9.系秘預計於6月6日前，將所有已符合本系畢業資格(英檢、證照、系上問卷)的名單，整批勾入畢業離校系統。

## 109 學年度畢業生離校注意事項

本校因應疫情升級管制減少群聚，畢業證書採預約領證，同學請於領證 3 個工作天前上線 <https://www.surveycake.com/s/aKA3x> 登記，以分流及加速領證服務，配合落實校園防疫安全。

- 一、為維護畢業證書製作的正確性，請於 110 年 5 月 30 日前至 **輔仁大學首頁** (網址 <http://www.fju.edu.tw/>) / **在校學生 / (學生資訊入口網) 學籍 · 註冊 / 學生資訊管理系統** 填寫英文姓名。
- 二、請至 **輔仁大學首頁** (網址 <http://www.fju.edu.tw/>) / **在校學生 / (學生資訊入口網) 學籍 · 註冊 / 畢業生離校系統** 查詢應辦事項。
- 三、系統開放時間為 110 年 6 月 7 日至 110 年 9 月 8 日。
- 四、系統關閉後，應屆畢業生須持畢業生離校程序單 (由教務處網頁 <http://www.academic.fju.edu.tw/> / 表單下載 / 註冊) 下載) 至相關單位辦理規定事項後，至註冊組領取畢業證書。
- 五、畢業離校程序之各指定事項核可狀態皆為  者，始得持學生證至教務處註冊組領取畢業證書 (如學生證遺失應攜帶身分證正本辦理)。
- 六、委託他人代領者，須另備委託書 (可由『畢業生離校系統』或『教務處網頁 <http://www.academic.fju.edu.tw/> / 表單下載 / 註冊) 下載) 及受託人身分證。
- 七、
  1. 持學生證悠遊卡的學生，在辦理畢業或退學離校手續前，先至悠遊卡公司的記名網站辦理 **一般記名的資料變更** (網址 <https://ezweb.easycard.com.tw/eccl2/apply.action>) 至該網址-填寫個人資料 (登錄：身分證字號)，日後若不小心遺失卡片，即可透過悠遊卡服務中心辦理掛失業務！
  2. 若畢業或退學離校時，未至悠遊卡公司的網站辦理登錄所持學生證悠遊卡變更為「一般記名卡片」，以後遺失，卡片尚有餘額，**本校及悠遊卡公司** 將無法幫您辦理掛失退款業務！
  3. 本校學生證掛失系統 (含悠遊卡功能) 僅適用於已註冊在校生使用，畢業或退學生不適用。

八、暑假作息時間：自 7 月 5 日(星期一)起至 9 月 3 日(星期五)止，

上班時間為星期一至星期四；上午 8 時至 12 時，下午 1 時至 4 時 30 分。

九、暫停辦理離校作業時間：

1. 7 月 3、4、5 日計 3 天，教務處所有人員均須支援大考中心指定科目考試務工作。

2. 暑假全校共同休假週，今年為 8 月 23 日(星期一)至 8 月 27 日(星期五)。

※役(訓)期折減證明申請作業：(軍訓室聯絡電話 02-29052885)

考量同學畢業後至入營時，已有相當時日，提醒同學於畢業(離校)前申請折減證明(列印歷年中文成績單至軍訓室核章)，以減少舟車往返時間，該文件應妥善保存，如不慎遺失，宜提早申請補發。



預約領取畢業證書



畢業生離校系統



畢業生離校程序單



離校代辦委託書