文藻外語大學進修部畢業生領取學位證書相關事宜

壹、進修部畢業生領取學位證書相關事宜

一、領取學位證書前須先完成離校手續。

二、須攜帶證明文件：國民身分證正本。

三、須繳交證件：**學生證**。

四、畢業資格須同時符合各系應修科目及學分數，方得領取學位證書。

五、學位證書領取時間及方式：

領取方式	辦理時間	**繳交資料**	備註
親自到校領取	**日期：** **屆時依公告而定。** **時間：** **週一~週五 15:00-21:00**	1、身分證明文件正本 2、學生證	
委託他人領取		1、受委託人之身分證件 2、委託書（委託人親填） 3、學生證	
委由學校代寄	完成離校手續後， 寄出學位證書	1、學生證 2、郵寄學位證書同意書 （請於進修部網頁下載） 3、B4 回郵信封 4、身分證明文件影本	限時雙掛號郵資 NT$46 或 普通雙掛號郵資 NT$39 請寄至進修部教務組 （地址：807 高雄市三民區 民族一路 900 號），教務組 收件後約需 1～2 個工作天 處理郵寄證書事宜。

貳、學生證遺失者，請填具「具結書」，且須繳交製作學生證工本費（NT$200）。

參、參加暑修同學，請於課程結束並待任課教師提供成績後 5 個工作天，並辦妥離校手續後，方可至進修部教務組領取學位證書。

肆、以上相關事宜若有問題，請洽進修部教務組（07-3426031 分機 3112、3113）。