

# 註冊組因應疫情之業務彈性措施

## 【學位考試、文件申請、休退學、成績繳交、畢業離校、新生報到】 Registrar Division' s Announcements

因應新冠肺炎疫情嚴峻，有關學位考試、文件申請、休退學、成績繳交、畢業離校等流程，本組已規劃下列彈性處理措施，請師長、同學參閱，並依疫情狀況滾動式修正。

編號	項目	因應疫情彈性處理措施
1	學位考試申請	<p><b>1. 時程：延長至 7/30(五)前</b></p> <p>2. 說明：建議先聯繫系辦確認口試申請方式、相關細節與準備文件。</p> <p>3. 【線上申請】</p> <p>(1) 請先詳閱「<a href="#">學位考試申請系統</a>」<a href="#">使用說明專區</a>」。</p> <p>(2) 系統登入：Portal→服務櫃台 iNCU→教務專區→學籍 / 註冊→學位考試申請。</p> <p>(3) 不須申請成績單，但若系所有特別要求者，請依<a href="#">公告辦理</a>或<a href="#">網路 email 申請</a>。</p> <p>4. 【紙本申請】</p> <p>請下載<a href="#">學位考試申請表</a>，依表格說明辦理。</p>
2	學位考試舉行	<p><b>1. 時程：延長至 10/15(五)前</b></p> <p>2. 說明：建議線上視訊舉行，若採實體口試，應遵守所有防疫規範。</p> <p>3. 【視訊口試】(強烈建議)</p> <p>(1) 學位考試細則第三條：「如有特殊情形，經系所主管同意後，得採視訊方式辦理；惟仍應符合公平公正公開原則，並全程錄音錄影存檔留存於系所，經系所主管同意方得調閱。相關檔案須妥予保存一年，惟依規定提起申訴者，應保存至申訴程序結束或行政救濟程序結束為止。」</p> <p>(2) 流程：</p> <p>a. 請參考註冊組網頁表格-<a href="#">視訊舉行學位考試申請表</a>，向系所提出申請即可(表格由系所自行留存)。</p> <p>b. 請學生先將審定書、評分條、口試評定報告單封面檔案先email給口委。</p> <p>c. 口試結束後，請口委在螢幕上顯示所評定之分數及簽名，待論文完成審定後，請口委將上述文件以拍照或掃描或傳真給指導教授。</p> <p>d. 由指導教授彙整後印出紙本文件，交給系辦蓋章。</p> <p>e. 以上所有文件連同學位口試申請表送註冊組留存。</p> <p>(3) 注意事項：</p> <p>a. 口試文件不要求正本一定要寄回給學校(今年疫情特別處理)。以電子檔往返時，口委可一人簽一張(如果有四個口委，就可能會有四張審定書影本，四張評定報告單與評分條影本)，或由口委依序簽名後(第一位口委簽妥，傳送給第二位口委傳遞簽妥，最後會有一份全數出席口委已簽名的電子檔)，將電子檔一併交付指導教授彙整。各方</p>

編號	項目	因應疫情彈性處理措施
		<p>式使用時間長短不一，請同學審慎考量預作規劃。</p> <p>b. 此為參考做法，若有其他應變方式，仍應符合公平公正公開原則，並經指導老師及系所控管。</p> <p>4. 【實體口試】</p> <p>(1) 應依照最新中央或地方疫情指揮中心與教育部相關規定，應對學位考試場域之環境及防疫安全有完善規劃。</p> <p>(2) 參與口試人員一律<b>全程佩戴口罩</b>。</p> <p>(3) 座位應保持適當區隔，或使用隔板，<b>保持社交距離且不開放旁聽，室內人數不得逾 5 人</b>。</p> <p>(4) <b>禁止飲食</b>。</p> <p>(5) 「<b>實聯制</b>」與量測體溫及手部消毒。</p>
3	在學證明、成績單及其他文件申請	<p>1. 【電話申請，到校取件】</p> <p><b>(1) 請於星期一～五，09:00-17:00 申請，12:00-13:00 不受理。</b></p> <p>(2) 行政大樓實施門禁管制，投幣機關閉使用，若需至註冊組申請成績單、在學證明等，務必撥打<b>註冊組分機</b>，由專人為您服務，<b>取件時請至行政大樓電梯側門（靠近地科院）</b>並自備足額零錢。</p> <p>2. 【Email 申請，郵寄紙本文件】</p> <p>(1) 請詳閱<a href="#">申請流程</a>，<b>申請表格在第 8 頁</b>。</p> <p>(2) 填妥申請表存檔後 email 回傳至 ncu7121@ncu.edu.tw。</p> <p>(3) 註冊組會再以 email 通知您繳款帳號與應繳金額。</p> <p>(4) 待您完成繳費後，會儘速為您寄出文件。</p>
4	休學、退學、復學、保留學籍復學申請	<p>1. 【E-mail 申請】</p> <p>(1) 請學生填妥申請表，以 email 將申請表通知系辦或國際處(非本國生)協助辦理。</p> <p>(2) 請學生再向所屬系辦詢問申請進度。</p> <p><b>2. 本學期休學截止日：6/18(五)。</b></p> <p><b>3. 復學、保留復學截止日：7/30(五)。</b></p>
5	課程抵免修	<p><b>1. 時程：7/2(五)前。</b></p> <p>2. 【E-mail 申請】(建議)</p> <p>(1) 申請表填寫方式(二擇一):</p> <p>a. 登入Portal→服務櫃台iNCU→教務專區→學籍/註冊→課程抵免修申請，填妥記得按「<b>送審</b>」後，並將申請表存檔為PDF檔或圖檔。</p> <p>b. 請填寫紙本<b>申請表</b>，拍照、掃描存檔為PDF檔或圖檔。</p> <p>(2) 請將申請表檔案以 email 通知系辦協助辦理。</p>
6	台聯大系統學士班轉校	<p><b>1. 時程：各學系收件日期自 6/15(二)至 6/28(一)止</b></p> <p>2. 申請文件得以郵寄紙本或 email 電子檔送至各系辦，須簽名的表格皆可以拍照或掃描或傳真代替。</p>

編號	項目	因應疫情彈性處理措施
7	延長修業年限	自 110 年 6 月 16 日起研究生於 109 學年度第 2 學期已達修業年限屆滿且在學者，一律視同已專案申請額外再延長修業年限 1 學期(學期結束日依 110 學年度第 1 學期行事曆)。(110.6.17 修訂)
8	<b>【學士班】</b> 畢業離校相關 (學位證書領取方式細節目前討論擬定中，待確認後再修正公告)	1. 學位證書領取方式： 成績全部到齊、符合畢業條件並 <b>完成離校手續</b> 者。(宿服組：57282·圖書館借還書：57429) 寄送內容：中、英文學位證書正本+中文成績單 1 份+中文證書已驗證影本 1 份+證書夾。 (1) <b>【郵寄】：由學校負擔國內郵資</b> a. 原則上七月起每週三寄送一次，採「郵局雙掛號」，並以氣泡袋包妥。 b. 請準畢業生於 <b>7/2(五)</b> 前 <b>填寫表單</b> 確認「收件地址」，建議填寫白天可代收之地址，收件地址以台灣境內為限。 c. 學生證不須至註冊組過卡。 ( <a href="#">悠遊卡學生證使用說明</a> 與 <a href="#">學生證悠遊卡學生證記名教學</a> ) d. 身份為陸生、僑生、外籍生者，建議到校領取或郵寄至國內友人地址，以利後續至法院公證及外交部領事事務局驗證等流程(自行辦理)。 e. 如須由本組直接寄送至國外，由學生支付郵資，並請先email洽 <a href="#">註冊組承辦人</a> 確認金額，轉帳繳款後寄送。 2. 離校手續及領取學位證書延期說明如下。 (1) 自 <b>7/5(一)~7/30(五)中午 12 時止</b> ，完成離校手續及領取學位證書，以下情形除外處理。 a. <b>英文畢業門檻</b> ：最遲應於 <b>8/31(二)</b> 前，持英檢成績單「正本」向語言中心提出畢業門檻審核申請。 b. <b>學習護照時數</b> ：最遲應於 <b>8/25(三)</b> 下班前完成時數申請，以利8/31(二)前完成中大學習護照100基本時數認證。 c. <b>暑修</b> ：暑修課程結束、成績完成評定並登錄成績系統後，經畢業審查合格者。 d. 交換生校際選課成績登錄：請於 <b>7/2(五)</b> 前主動email連繫 <a href="#">註冊組承辦人</a> (或寄公務信箱ncu7121@ncu.edu.tw)確認畢業時程。
9	<b>【研究生】</b> 畢業離校相關 (學位證書領取方式細節目前討論擬定中，待確認後再修正公告)	1. 學位證書領取方式： 成績全部到齊、符合畢業條件並 <b>完成離校手續</b> 者。 (宿服組：57290·圖書館借還書與繳交論文：57429，電子論文上傳：57407、57418) 寄送內容：中、英文學位證書正本+中文成績單 1 份+中文證書已驗證影本 1 份+證書夾。 (1) <b>【郵寄】：由學校負擔國內郵資</b> a. 原則上七月起每週三寄送一次，採「郵局雙掛號」，並以氣泡袋包妥。 b. 請準畢業生於 <b>7/2(五)</b> 前 <b>填寫表單</b> 確認「收件地址」，建議填寫白天可代收之地址，收件地址以台灣境內為限。 c. 學生證不須至註冊組過卡。 ( <a href="#">悠遊卡學生證使用說明</a> 與 <a href="#">學生證悠遊卡學生證記名教學</a> ) d. 身份為陸生、僑生、外籍生者，建議到校領取或郵寄至國內友人地址，

編號	項目	因應疫情彈性處理措施
		<p>以利後續至法院公證及外交部領事事務局驗證等流程(自行辦理)。</p> <p>e. 如須由本組直接寄送至國外,由學生支付郵資並請先email洽<u>註冊組承辦人</u>確認金額,轉帳繳款後寄送。</p> <p>(2)【到校領取】:</p> <p>a. 請準畢業生於<b>7/2(五)</b>前填寫表單告知將到校領取學位證書。</p> <p>b. 如委託他人代領者,請填寫<u>委託書</u>。</p> <p>c. 於工作日下午2點~4點30分辦理。行政大樓實施門禁管制中,領取前務必撥打註冊組分機,由專人為您服務,並至<b>行政大樓電梯側門(靠近地科院)</b>等候。</p> <p><b>2. 離校手續及領取學位證書延期說明如下。</b></p> <p>(1) 申請學位口試截止日延長至 <b>7/30(五)</b>止。</p> <p>(2) 舉行學位口試截止日延長至 <b>10/15(五)</b>止。</p> <p>(3) 離校手續及領取學位證書截止日延長至 <b>10/29(五)中午 12 時止</b>,無須再加填延後離校申請表。請留意 110 學年度第 1 學期<b>開學當週不開放</b>領取學位證書。</p> <p>(4) 學生於 <b>10/29(五)前</b>通過學位考試及完成離校手續者,視為 109 學年度第 2 學期畢業,學校免收取學雜費。倘未能於 <b>10/29(五)前</b>完成者,則視同延畢;已達修業年限屆滿者則自動延長修業年限 1 學期,以上學生應依學校規定 <b>11/5(五)前</b>補繳 110 學年度第 1 學期學雜費。</p>
10	新生報到 繳驗學歷證件	如碩士班學生已獲本校 110 學年度第 1 學期博士班錄取者,請出具切結書後先行註冊入學,惟未能於 <b>10/29(五)前</b> 繳交學歷證明文件者,則依學校規定撤銷其入學資格。