

教務處 通知

承辦人：註冊組李佩珊 分機 3134

主旨：檢送「因應 covid-19 疫情 109 學年度第 2 學期教務處註冊組各項學生業務調整措施」、大四應屆畢業生名冊（含通訊住址）及離校程序單各乙份，請依說明段辦理，請查照。

說明：

一、因應疫情減少學生流動，109 學年度第 2 學期教務處註冊組各項學生業務調整措施（如附件 1），請貴單位確實轉知所屬師生知悉，並於相關網頁、社群網站公告周知，亦可請學生逕至教務處註冊組網站「covid-19 疫情 109 學年度第 2 學期各項學生業務調整措施」處查詢相關資訊（網址：

<https://oaars.ntcu.edu.tw/front/NEW2/news.php?ID=bnRjdV9ycyZORVcy>）。

二、因屆學生辦理畢業離校及領取學位證書時程，相關業務調整措施略以說明如下：

（一）大學部畢業生離校程序及學位證書領取調整措施：

1. 離校程序單（附件 3）請貴單位確認核章後，直接送回教務處註冊組（免會其他相關單位），學生如有圖書繳回、繳費、問卷填報及物品繳回等事項，將由各相關單位另行處理。

2. 請貴單位與大四畢業生聯繫，確認學生之學位證書領取方式，並於名冊上（附件 2，電子檔另寄）勾選註記。

（1）採「郵寄」方式者：

A. 學位證書（不含證書夾）以郵局「雙掛號」寄發至學生通訊住址。

B. 請貴單位與大四應屆畢業生進行「通訊地址」最後確認，修正後之通訊住址資料（含電子檔，紙本請承辦人核章），請於 110 年 6 月 15 日前送回教務處註冊組。

C. 本處將依據名冊內採「郵寄」者之數量，於 6 月 18 日起分送等量郵寄信封，請貴單位協助以油性筆填寫學生姓名及通訊住址後，於 6 月 22 日前送回教務處註冊組續辦學位證書寄送事宜。

（2）採「系辦代領」方式者：

A. 自 6 月 24 日起，固定每週四將已符合畢業規定者（1. 本學期所修之課程，教師均已完成登分、2. 校級與系上門檻均通過）之學位證書（含簽收單）送請貴單位代轉。

B. 學位證書簽收單請於學生簽領後，擲回教務處註冊組留存。

3. 學生證免寄回學校註記。

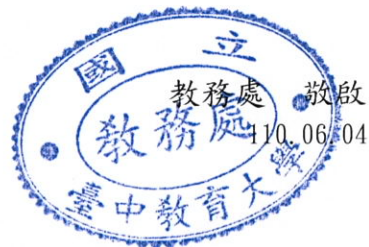
（二）研究生「學位考試」及「畢業離校」調整措施：

1. 學位考試申請期限及考試期限維持不變，申請學位考試截止日為 110 年 6 月 30 日止、學位考試截止日為 110 年 7 月 20 日止。論文定稿繳交及辦理畢業離校期限調整至 110 年 9 月 13 日止（學位證書授予日期，依據本校學則第 53 條規定為 110 年 6 月）。

2. 「親自到校」辦理離校者，離校程序不變。採「通訊方式」辦理離校方式，請詳見「因應 covid-19 疫情 109 學年度第 2 學期教務處註冊組各項學生業務調整措施」-「三、研究生『學位考試』及『畢業離校』調整措施」-「（二）論文定稿繳交及辦理畢業離校期限變更」-「3. 採「通訊方式」辦理離校，請依下列方式辦理」。

此致

科學教育與應用學系



因應 covid-19 疫情

109 學年度第 2 學期教務處註冊組各項學生業務調整措施

一、109 學年度第 2 學期學生之「成績登分時程」調整：

- (一) 配合本校全面線上教學，為利授課教師評定課程期末成績，彈性延長成績繳交截止日至 7 月 30 日（成績更正日期延長至 8 月 13 日止）。
- (二) 大四師資生：
 1. 因參加教師資格考試，請有大四師資生選課之授課教師於 7 月 10 日前完成成績登錄繳交，以利師資生實習資格檢核。
 2. 大四師資生於本學期修習課程成績若由授課教師登分完成，成績及格並符合畢業資格者，由師資培育暨就業輔導處至註冊組影印學位證書影本，逕行上傳至教育部（師資畢業生無須再將學位證書影本送至師資培育暨就業輔導處）。
 3. 大四師資畢業生，如有相關疑義，請洽詢師資培育暨就業輔導處（04-22183233、22183236）。
- (三) 學期成績單寄發（不含畢業生）配合成績登分及成績更正時程，預計於八月第四週寄發（採平信郵寄通訊地址）。

二、大學部畢業生離校程序及學位證書領取調整：

(一) 離校程序單（學生免到校辦理）：

因應疫情減少學生流動，由學校以行政程序協助處理，惟仍請學生儘速於第十七週前配合各單位完成下列事項，若有各項問題請逕洽詢各單位：

1. 學系辦：歸還各項借用物品及其他。
2. 圖書館：歸還所借圖書、賠償及繳清相關費用。
3. 師資培育暨就業輔導處：完成畢業生問卷平台填報
(網址：<http://careerweb.ntcu.edu.tw/Alumnus/>)。
4. 學務處：結束或移交所分發之公物、歸還借用之物品或圖書資料、其他(公費生及住宿費事宜)。
5. 學生證免寄回學校註記。

(二) 學位證書採「郵寄」方式：

1. 學生經畢業審核符合畢業條件者，由註冊組直接郵寄學生畢業證書至學生通訊地址。
2. 學生郵寄學位證書地址，請學生配合下列事項確實辦理：
 - (1) 學位證書採郵局「雙掛號」寄發(不含證書夾)。
 - (2) 請學生儘速至「校園資訊系統」確認通訊地址之正確性，若有錯誤請立即修正。
 - (3) 註冊組將各學系畢業生名冊(含通訊地址)送各學系，由各學系與畢業生進行「通訊地址」最後確認，並將確認後之資料送註冊組辦理。
 - (4) 請畢業生確實依照前述事項，儘速修正「校園資訊系統」通訊地址，並配合各學系通知「進行通訊地址最後確認」作業，未配合處理致學位證書地址寄發錯誤，而影響後續學位證書使用者，由學生自負責任。
 - (5) 若有特殊情況需協助者，請儘速電話聯繫教務處註冊組，俾便協助辦理。

三、研究生「學位考試」及「畢業離校」調整措施：

(一) 學位考試：

1. 學位考試申請期限及考試期限維持不變，申請學位考試截止日為110年6月30日止、學位考試截止日為110年7月20日止。
2. 配合教育部公告各級學校停止到校上課延長至110年6月14日，故110年6月14日止全面採「視訊論文考試」。
3. 自110年6月15日起如全國疫情警戒降為第二級，屆時則可採「到校現場」論文考試、或「視訊論文考試」，「到校現場」論文考試仍應確實遵守各項防疫措施。惟屆時仍將配合教育部政策做滾動式調整，請學生留意教育部及學校各項公告。

(二) 論文定稿繳交及辦理畢業離校期限變更：

1. 因應疫情，調整至110年9月13日止（學位證書授予日期，依據本校學則第53條規定為110年6月）。
2. 研究生可採「通訊方式」或「親自到校」辦理畢業離校，「親自到校」辦理離校者，離校程序不變。
3. 採「通訊方式」辦理離校，請依下列方式辦理：
 - (1) 將離校程序單、應繳交之論文（分數依各系、所、學位學程之規定）、學生證正本（遺失者填寫遺失切結書，並至學生證掛失系統掛失<https://scard.ntcu.edu.tw/ntcucms/login.aspx>）、其他各相關文件寄送所屬系、所、學位學程辦理。
 - (2) 離校程序單應經系、所、學位學程核章後，轉送圖書館檢核「繳交精裝本畢業論文一冊及論文電子檔上傳」，經該二單位審核無誤後將「離校程序單」、「定稿論文一本」及學生「通訊地址」送交教務處註冊組。
 - (3) 請研究生於通訊辦理離校程序前，儘速配合各單位完成下列事項，若有各項問題請逕洽詢各單位：
 - A. 學系辦：歸還各項借用物品及其他。
 - B. 圖書館：歸還所借圖書、賠償及繳清相關費用。
 - C. 師資培育暨就業輔導處：完成畢業生問卷平台填報（網址：<http://careerweb.ntcu.edu.tw/Alumnus/>）。
 - D. 學務處：結束或移交所分發之公物、歸還學位服、歸還借用之物品或圖書資料、其他（公費生及住宿費事宜）。
 - (4) 離校程序完成並符合畢業條件者，由註冊組採郵局「雙掛號」寄送學位證書及學生證（不含證書夾）。

四、110學年度第1學期學雜費減免申請：

- (一) 本校已於110年5月20日公告「因應嚴重特殊傳染性肺炎疫情，調整本校110學年度第1學期『學雜費減免』收件方式」（網址：

<https://edoc2.ntcu.edu.tw/announce/outside/content.asp?DOCID=2851&HISTORY=-1>）。

- (二) 本校110學年度第1學期學雜費減免申請「全面採郵寄方式」辦理，各項配套措施如下：

1. 學雜費減免申請，需完成線上申請後，列印學雜費減免申請表，併同需繳交證件郵寄至教務處註冊組審查。
2. 各項「正本證明文件」（不含申請表，申請表必須為正本），若以郵寄有不方便性者，可以先以「影印本」（申請者於影本上簽名）代替，並於「開學後」或「疫情趨緩」後，再至教務處註冊組繳驗正本。

3. 依中央法規規定，證明文件皆須核驗正本，先繳交影本證明文件之同學，務必於開學後或疫情趨緩後至學校繳驗正本，以免屆時因未繳驗證本證明文件，而遭取消學雜費減免資格。

4. 郵寄申請應檢附證明文件說明如下：

(1) 學雜費減免申請表正本：需由家長及申請同學親筆簽名。

(2) 3 個月內戶籍謄本(含詳細記事)。

(3) 各類減免應繳交資料：

A. 現役軍人子女：繳交現役軍人在職服務證明。

B. 身心障礙人士子女、身心障礙學生：繳交身心障礙手冊。

C. 低收入戶、中低收入戶學生：當年度「低收入戶證明」、「中低收入戶證明」文件。

D. 特殊境遇家庭子女：縣市政府「特殊境遇家庭核定公文」文件。

(三) 請於校園資訊系統開放申請截止日(6 月 4 日)前至系統申請並下載列印申請書，併同證明文件郵寄至：403 臺中市西區民生路 140 號，教務處註冊組。

五、學生申請休學、復學、退學皆為線上申請及審核，維持原規定之各時程（請參考本校 109 學年度及 110 學年度學校行事曆，網址：

<https://oaa.ntcu.edu.tw/front/oaa/Calendar/archive.php?ID=bnRjdV9vYWEmQ2FsZW5kYXI=>)，不予變更。