

112 學年度第 2 學期日間部**四技、二技生**辦理畢業離校注意事項

(請同學務必詳閱)

- 壹、請同學準備一張二吋的近照(勿與入學時所繳交的相同),相片背面寫上班級、學號、姓名,交給教務行政組各系科承辦老師(三年級已繳過之同學不須再繳),相片將使用在永久留存的學籍表上。
- 貳、畢業生辦理離校相關注意事項:請於期末考結束之前,還清圖書館之借書、視聽資料及罰金,以及至會計室繳交未繳之學雜費等。
- 參、請同學登入 TIP 系統留存畢業後聯繫資料並完成手機及 E-MAIL 驗證,以利日後數位畢業證書發放及重要事項通知,證書電子檔可下載時間與紙本證書領取時間相同(領取時間請參見第肆點說明)。
- 肆、領取學位證書時間、地點及相關事宜如下:
- 一、請攜帶學生證親自至綜合大樓二樓教務行政組領取。
(學生證由教務行政組承辦人確認身分無誤後,再交還給同學留存紀念)
 - 二、領取時間(週一至週四 9:00~12:00、13:00~16:00):
 - (一)未隨班重補修、暑修,且符合畢業各項條件學生,可於 6 月 26 日(三)起於日間部辦公時間至綜合大樓二樓教務行政組領取。
 - (二)隨班重補修一~三年級課程的同學,預計 7 月 23 日(二)以後方可領取學位證書。
 - (三)參加暑修(上課時間 7/15~8/14)之同學,預計 8 月 28 日(三)以後方可領取學位證書。
 - (四)已修完畢業學分,但尚未取得基本技能認證及專業認證之學生,如於 113 年 8 月 31 日前取得證照,並完成認證程序,仍可至教務行政組領取學位證書(領取前請先確認基本認證與系專業認證門檻皆已通過)。
 - (五)無法親自領取學位證書者,可委託代領,惟需繳交委託人親筆簽名蓋章之委託書(教務處/教務行政組/下載中心(學生)/領取證件委託書),且受託人需攜帶個人證明文件,始可代領。
- ※**逾期未取得語文或系專業認證者**,須於新學年度新學期以延修生身分於規定日期內辦理註冊;未辦理註冊者,依學則規定辦理。
- 伍、其他相關事項:
- 一、**未能如期畢業之同學請注意**:請於 **113 年 8 月 21 日(三)、8 月 22 日(四)**到校辦理延修生選課註冊;如未欠上學期學分者,應辦理休學一學期,未辦理手續者視同自動退學,請同學務必依規定辦理。
 - 二、僅欠修專業認證者,只需繳交平安保險費;如尚欠其他學分者(含專業認證),未達 10 學分者,按補修學分數繳交學分費。
 - 三、隨學位證書發給每位同學一份中文歷年成績單。
 - 四、通訊地址(含聯絡電話)如有異動請至教務行政組申請更改,以方便日後聯絡。
 - 五、學校提供之 google 帳號及微軟 M365(office、雲端硬碟等)使用權,將於畢業三個月後取消,請同學自行備份相關資料。

祝各位同學

學業、事業一帆風順

教務處教務行政組

113 年 5 月

畢業生留存資料說明

1. 學生登入 TIP，點選個人資訊→下載畢業證書及成績單(畢業生)功能進入，出現下圖

下載畢業證書及成績單前，請務必填寫您的**畢業後聯絡資料**並完成**手機及校外信箱雙驗證**[若E-MAIL驗證信延遲，可更換信箱]，方可下載。

*學號姓名	
*手機	
*E-MAIL	
*聯絡地址	
LINE ID	
給四年後自己的一封信	

*E-MAIL 驗證信若在收件匣沒看到，可至垃圾郵件確認

*畢業證書及成績單若未上傳，請洽教務處

畢業證書	下載畢業證書	檔案大小:575.5kb
成績單	下載成績單	檔案大小:429kb

2. 點選右上角”畢業後聯絡資料”，進入畢業後聯絡資料畫面

德明財經科技大學畢業生留存資料注意事項

※包含二大部份，一為畢業後聯繫資料區，二為資料驗證區！

※為利於日後數位證書發放及重要事項通知，請務必留存畢業後聯繫資料及完成雙驗證(手機及校外信箱)！

畢業後聯繫資料區

姓名		學號	
班級		LINE ID	
手機		校外信箱	
地址		四樓	

發送校外信箱驗證信 您的校外信箱尚未驗證,請儘快完成!謝謝~

發送手機簡訊 您的手機尚未驗證,請儘快完成!謝謝~

請完成雙認證方可存檔,謝謝~

3. 進行手機驗證：直接點選〔發送手機簡訊〕，系統將發送簡訊至留存手機，請學生直接於 TIP 畫面進行驗證，如下圖：

學生手機驗證碼輸入畫面

請輸入您簡訊中之驗證碼。

學號：

姓名：

簡訊驗證碼：

執行驗證

驗證碼輸入錯誤訊息：

手機驗證碼輸入錯誤,請確認簡訊驗證碼並重新輸入!!

確定

驗證碼輸入成功訊息：

手機簡訊驗證成功!!

確定

成功後直接跳回主畫面，並且無法再點選發送手機簡訊按鈕，如下圖：

畢業後聯繫資料區			
姓名		學號	D
班級		LINE ID	
手機	0920	校外信箱	
地址	51	四樓	
發送校外信箱驗證信 您的校外信箱尚未驗證,請儘快完成!謝謝~			
發送手機簡訊			
請完成雙認證方可存檔,謝謝~			

4.進行校外信箱驗證：直接點選〔發送校外信箱驗證信〕，系統將發送校外信箱驗證信至留存校外信箱，若發送成功，畫面上方顯示”校外信箱驗證信已寄送，請儘快完成驗證！”

校外信箱驗證信已寄送,請儘快完成驗證!

德明財經科技大學畢業生留存資料注意事項

※包含二大部份，一為畢業後聯繫資料區，二為資料驗證區！

至校外信箱收信（如下），未收到信請同學確認垃圾郵件～

回覆 全部回覆 轉寄 IM
tip <tip@gs.takming.edu.tw>
德明TIP驗證通知信件_

配合學校宣導政策,請輸入校外 E-MAIL 並完成郵件驗證,
請您儘快完成驗證程序,謝謝您。
請至[驗證畫面](#)輸入驗證碼
您的驗證碼為: s1p7k

點選信件裡〔驗證畫面〕，即可導至驗證碼輸入畫面，如下圖：

學生E-MAIL驗證碼輸入畫面

請輸入您郵件中之驗證碼。

學號：	
姓名：	
驗證碼：	
執行驗證	

信件驗證碼輸入失敗錯誤訊息：

驗證碼輸入錯誤,請確認收件日期時間最新郵件中之驗證碼並重新輸入!!

確定

信件驗證碼輸入成功訊息：

E-MAIL 驗證成功!!

確定

校外信箱驗證完成，若已完成雙驗證，則〔以上資料正確無誤，存檔〕鈕方可點選。

德明財經科技大學畢業生留存資料注意事項

※包含二大部份，一為畢業後聯繫資料區，二為資料驗證區！

※為利於日後數位證書發放及重要事項通知，請務必留存畢業後聯繫資料及完成雙驗證(手機及校外信箱)！

畢業後聯繫資料區

姓名		學號	D	
班級		LINE ID		
手機		校外信箱	d	
地址				四樓

發送校外信箱驗證信

發送手機簡訊

以上資料正確無誤，存檔