

113 學年度在職專班研究生畢業離校注意事項

▶ ▶ ▶ 可 畢 業 同 學 ◀ ◀ ◀ ◀		
領取時間		領取地點
6 月 27 日(五)起請同學領取畢業證書前， 請務必先來電確認承辦人 暑假上班時間，謝謝。		綜合大樓 2 樓 227 室教務行政組
辦理離校及領取學位證書相關注意事項	★ 請先完成以下事項，方能領取畢業證書 1. 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，辦理離校手續時交給教務組承辦老師。 2. 領取畢業證書時應攜帶學生證，學生證查驗銷後歸還同學。 3. 完成研究所畢業生離校程序表單之程序，表單下載：學校首頁/行政單位/教務行政組/處室表單下載「碩士班畢業離校程序單」。暑假期間請先確認各單位上班時間，謝謝！ 教務行政組電話 張小姐(2658-5801 分機 2117) ★ 其他相關事項： ● 研究所畢業生繳交紙本論文之完整作業流程，請至本校圖書館首頁查詢：館藏查詢/碩士論文資訊/建檔流程。 ● 無法親自領取畢業證書者，可委託代領，惟需繳交委託人親筆簽名蓋章之委託書及印章（本校首頁→行政單位→教務處→下載中心下載），並附上委託人身份證正反面影本，且受託人需攜帶個人證明文件，始可代領。 ● 隨畢業證書發給每位同學一份中文歷年成績單。	

▶ ▶ 尚未取得畢業資格同學 ◀ ◀		
辦理事項	辦理時間	地點
114-1 註冊、選課	114 年 8 月 20 日(三)、8 月 21 日(四)每天 14：30 至 20：00	綜合大樓 2 樓 227 室教務行政組
114-1 辦理休學	114 年 8 月 1 日(五)至 9 月 8 日(一)	
說明	▲凡未能畢業之同學，請於上述時間到校辦理註冊或休學手續；若為應服役之男生則應於 114-1 辦理註冊手續，否則將會收到兵役通知單。 ▲若役男收到入伍通知，但仍要繼續學業者，請與教官連絡兵役相關事宜(2658-5801 分機 2259)。	

注 意 事 項

1. 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，請於領取畢業證書前完成驗證，未完成驗證無法領取畢業證書，證書電子檔可下載時間與紙本證書領取時間相同。
2. 請查詢 TIP 德明資訊入口網站之個人聯絡電話、戶籍地址及通訊地址，如有異動請即刻至教務行政組申請更改，以便日後聯絡。

祝各位同學學業、事業一帆風順

教務行政組 謹誌

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

- 共用資訊
- 當學期資訊
- 修課資訊
- 歷年資訊
- 個人資訊
 - 學生整合資訊
 - 設定校外E-Mail
 - 手機號碼修改
 - 自傳填寫及查詢
 - 學生密碼修改(本功能目前不開放)
 - 異動資料查詢
 - 證照學生護照記錄
 - 學生工讀維護
 - 悠遊卡掛失
 - 下載畢業證書及成績單(畢業生)**
- 問卷評量
- 行政資訊
- 新生入學
- 就學貸款續貸

下載畢業證書及成績單前，請務必填寫您 **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: slp7k

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。