

114 學年度進修部畢業事項通知

▶ ▶ ▶ ▶ 可 畢 業 同 學 ◀ ◀ ◀ ◀

畢業時間	領取時間		領取地點
第一階段 (僅修應屆畢業班課程者)	7月2日(四)14:30~20:00	7/2(四)當日進修部有晚班，其他時間請同學領取畢業證書前， 先來電確認 暑假上班時間，謝謝	綜合大樓 2樓227室 教務行政組
第二階段 (修習低年級課程者)	7月29日(三)起	請同學領取畢業證書前， 先來電確認 暑假上班時間，謝謝	
第三階段 (修習暑修者)	9月2日(三)起		
領取學位證書相關注意事項	<p>★ 請先完成以下事項，方能領取畢業證書</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 欠費者(包含學雜費及圖書館借書欠費)需於領取前繳清欠費。 2. 尚未繳交2吋大頭照者，需完成補繳。 3. 領取畢業證書時應攜帶學生證，學生證查驗後歸還同學。 <p>★ 其他相關事項：</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 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。 ● 請同學領取畢業證書前，先來電確認暑假上班時間，教務行政組電話(2658-5801 分機 2111、2117) 		

▶ 尚 欠 學 分 無 法 畢 業 同 學 ◀ ◀

辦理事項	辦理時間	地點
115-1 註冊、選課	115年8月19日(三)、8月20日(四)每天14:30至20:00	綜合大樓 2樓227室 教務行政組
115-1 辦理休學	115年8月1日(五)至9月7日(一)	
說明	<p>▲ 凡未能畢業之同學，請於上述時間到校辦理註冊及選課；如未欠上學期學分者，則應辦理休學一學期；若為應服役之男生則應於 115-1 至少選修一門科目，否則將會收到兵役通知單。</p> <p>▲ 若役男收到入伍通知，但仍要繼續學者，請與教官連絡兵役相關事宜(2658-5801 分機 2259)。</p>	

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. 畢業生之學士學位證書，不貼相片，但在各位同學的學籍記載表上要貼畢業時的相片，教務組將永久保存，以便日後查考；故請同學繳交之照片不可與入學時繳交相片相同，相片背面註明班級、學號、姓名，交給教務組各系科承辦老師。
3. 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，以方便日後聯絡。

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

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 檔案大小:575.5kb

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	

您的校外信箱尚未驗證,請儘快完成!謝謝~

您的手機尚未驗證,請儘快完成!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：

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