

# 111 學年度第 1 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（週一至週五 9:00~12:00、13:00~16:00）：

（一）112 年 2 月 9 日（四）起，於日間部辦公時間（週一至週五 9:00~12:00、13:00~16:00）至綜合大樓二樓教務行政組領取。

（二）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/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 112 年 2 月 6 日（一）、2 月 7 日（二）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。

祝各位同學

學業、事業一帆風順

教務處教務行政組

111 年 12 月

# 畢業生留存資料說明

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

The screenshot shows a sidebar with various student information links. In the main area, there is a note about filling out post-graduation contact information and completing dual verification for mobile and external email. Below this is a form with fields for学號姓名 (Student ID Name), 手機 (Mobile), E-MAIL, 聯絡地址 (Contact Address), LINE ID, and a text area for a letter to be sent four years later. At the bottom, there are download buttons for the graduation certificate (575.5kb) and transcript (429kb). A red box highlights the 'Download Graduation Certificate and Transcript (Graduate)' link in the sidebar.

2.點選右上角”畢業後聯絡資料”，進入畢業後聯絡資料畫面

This screenshot shows the 'Graduation Contact Information' page. It includes a note about saving the contact information and completing dual verification. The 'Graduation Contact Information Area' contains fields for Name, Class, Mobile, and Address. Below this are two messages: one about sending an external email verification and another about sending a mobile verification. A note at the bottom says 'Please complete dual verification before saving, thank you~'

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。

This screenshot shows the 'Enter Verification Code' screen. It has fields for Student ID and Name, and a 'Verification Code' field where the code from the message is entered. A 'Verify' button is at the bottom right.

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	[REDACTED]	學號	D[REDACTED]
班級	[REDACTED]	LINE ID	[REDACTED]
手機	0920[REDACTED]	校外信箱	[REDACTED]
地址	51[REDACTED]	四樓	[REDACTED]

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 : [REDACTED]  
姓名 : [REDACTED]  
驗證碼 : [REDACTED]

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	[隱藏]	學號	D
班級	[隱藏]	LINE ID	[隱藏]
手機	[隱藏]	校外信箱	d
地址	[隱藏]	虎四樓	[隱藏]
[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]			