

111 學年度第 2 學期畢業生之個人英文姓名、E-mail 資料修正事項

- 一、為製作 111 學年度第 2 學期畢業生之英文畢業證書以及核發教育版中文數位學位證書，請畢業生於期限內（詳如說明）至校園資訊系統「基本資料」-「個人基本資料」處修正個人英文姓名、電子信箱資料。

二、英文畢業證書

- （一）英文畢業證書印製，係依據校園資訊系統中學生學籍資料之英文姓名印製，為確保畢業證書之個人基本資料正確性，敬請於下列期限內至校務行政系統檢視個人基本資料之英文姓名是否與護照相同並立即自行更正：
 1. 研究生：開學註冊日後一週內。
 2. 學士班學生：112 年 4 月 15 日前。
- （二）若未至系統確認英文姓名資料，導致英文畢業證書姓名錯誤需重製者，依本校「各類學籍及成績證明文件申請須知」第三點規定：「學生未於教務處規定期限內至本校校園資訊系統，檢視並修正英文姓名資料之正確性，致辦理畢業離校領取英文學位證書時，英文姓名錯誤需重製英文學位證書者，須繳交證書重製費用 50 元。」，並另於隔日到校再領取英文畢業證書。
- （三）若未於領取當下反應，並經領取簽收後始發現錯誤，則依「本校學位證書更正及補發原則」第三條規定，應申請學位證明書補發，原學位證書併同繳回作廢。
- （四）目前未申辦護照者，建議處理方式如下：
 1. 可至「外交部領事事務局」網站「外文姓名中譯英系統」查詢英文姓名，以作為參考；確定英文姓名後再至本校校務行政系統「個人基本資料」處填寫。
 2. 建議未來申辦護照時，以英文畢業證書上之英文姓名作為護照上之英文姓名，未來如因畢業證書與照英文姓名不一致，導致無法向國外申請相關文件，則僅能回校補(換)發英文畢業證明書。

三、中文數位學位證

- （一）本校參與 111 年度教育部全國數位證書及場域建置試辦計畫第三期，自 112 年 1 月起應屆畢業生除領取紙本學位證書外，學校另外寄發中文數位學位證書，紙本與數位版本內容一致，效力亦相同。
- （二）中文數位學位證書將發送至校園資訊系統「個人基本資料」之「個人 EMAIL」，請轉知學生至教務處註冊組「領取紙本學位證書前」，應先行至校園資訊系統確認或修正「個人 EMAIL」，以順利領取中文數位學位證書。
- （三）學生領取紙本學位證書（畢業離校）後，教務處註冊組於校園資訊系統註記學生為「畢業」狀態（學籍系統鎖定），即無法再進行「個人 EMAIL」之修正，故學生若未依限完成校園資訊系統「個人 EMAIL」之修正，將

導致無法收取中文數位學位證書。

(四) 中文數位學位證書預計於學生領取紙本學位證書當月月底 MAIL 至校園資訊系統之「個人 EMAIL」。

(五) 檢附國立臺中教育大學中文數位學位證書【領取及使用說明】及常見問題 Q & A 乙份，請協助公告，另同學亦可至教務處註冊組/111 學年度畢業專區(<https://oaars.ntcu.edu.tw/front/t0002/archive.php?ID=bnRjdV9ycyZ0MDAwMg==>)下載參閱。

三、同學如有相關疑問，可向教務處註冊組洽詢（分機 3134、3135 及 3136）。