國立臺中教育大學學位證書郵寄申請須知

111 年 1 月 15 日簽奉核准

111 年 11 月 16 日核准修正

一、依據「國立臺中教育大學學生離校程序實施要點」第四點第六款規定，訂定「國立臺中教育大學學位證書郵寄申請須知」。

二、學位證書因屬重要文件，同學應親自領取或委託他人到校領取學位證書，如因故無法返校領取學位證書者，得向教務處註冊組申請學位證書郵寄作業。

三、受理申請期間：

（一）學士班學生：以本校每學期行事曆第 17 週至 18 週為原則。

（二）研究生：每學期規定之最後離校日前。

四、受理單位：教務處註冊組。

五、本項申請應由學生本人攜帶學生證及個人身份證件親自辦理，若無法親自申請而委託他人代為申請時，學生應填寫委託書，代辦人應攜帶委託書、申請本人及代辦人之身份證件正本（陸生、僑生、外籍生請攜帶護照或居留證），雙方證件需同時具備供查驗，未攜帶者不予受理。

學生證遺失者，學生須先至學生證「卡務管理系統」完成線上學生證掛失作業，並填寫及繳交「學生證遺失切結書」，無須重新申請補發。

六、應繳交申請文件：

（一）離校程序單：申請同學需先至各單位辦理各項畢業離校手續完竣後，將「離校程序單」繳回教務處註冊組。

（二）切結書，切結事項如下：

1. 因郵寄過程可能發生郵件延誤、遺失、毀損、污損（摺痕、沾濕、染色、水漬… 等）等不可控之風險，申請同學需自行承擔。若發生前述狀況，依規定僅可申請補發學位證明書。同學提出申請前，敬請審慎評估郵寄風險。

2. 學生申請郵寄學位證書，考量學生自申請日起至畢業離校期間仍尚須使用學生證，故所持之學生證免壓印「學生證失效」之註記，但學生應切結於畢業離校後不得再將學生證使用於學生優惠措施（例如購票、搭車…等）或相關事宜，學生應主動選擇非學生身分。若日後有不當使用引起爭議時，由同學自行負責相關之法律責任。

（三）郵寄之信封袋分為郵局便利袋、氣泡信封袋二種，請申請學生事先於信封袋上填妥正確住址及收件人資料，以避免郵件延誤或遺失；因地址有誤或無人簽收致使郵局退件者，則不再受理再次郵寄，請申請學生自行回學校領取。

1. 郵局便利袋（附註 1）：

（1）請申請學生自行至郵局購買，費用依據郵局規定。

（2）雙掛號回執單及郵票：

雙掛號回執單（粉紅色單，附註 2）請申請同學向郵局索取，並事先填妥正確住址及收件人資料，另檢附雙掛號回郵郵資（依郵局郵資規定購買郵票）。

2. 氣泡信封袋：

（1）為服務學生，信封袋及雙掛號郵資採代收代辦方式。

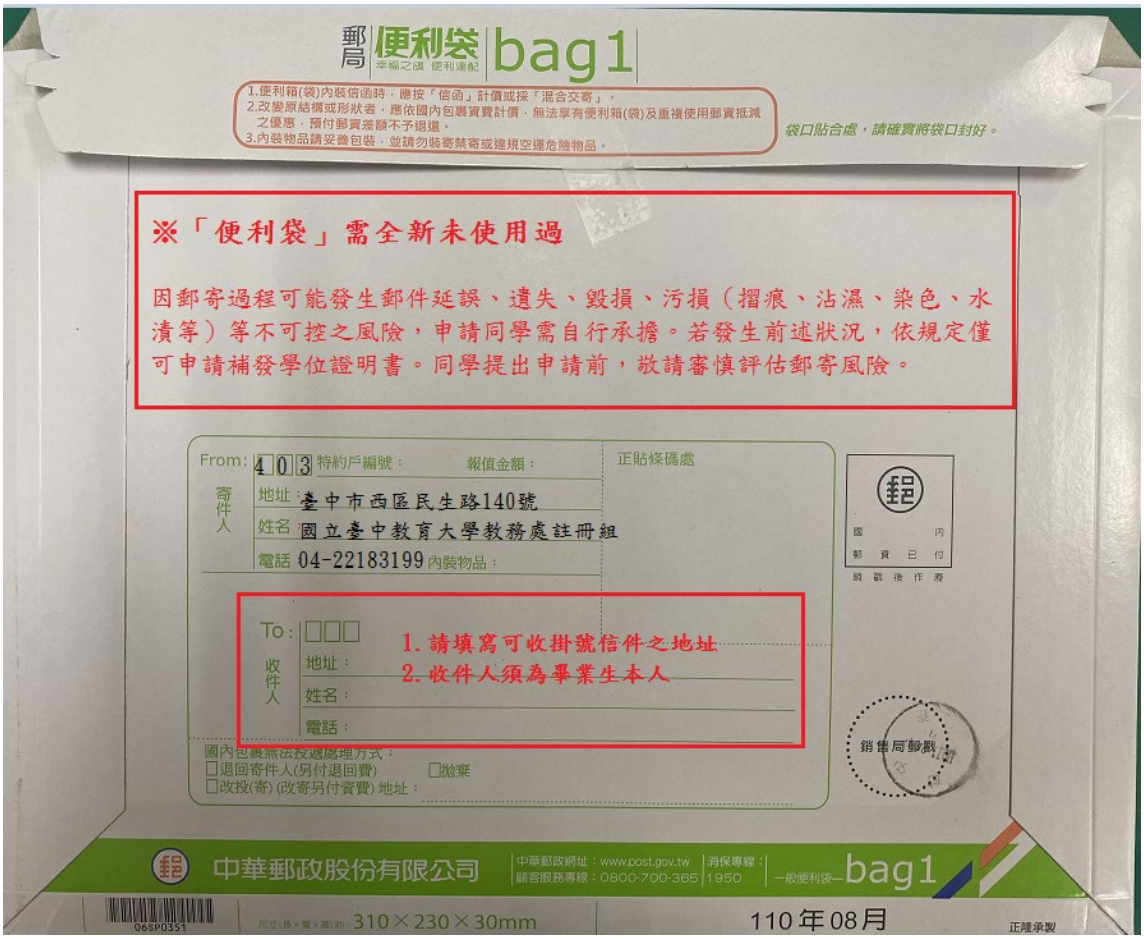
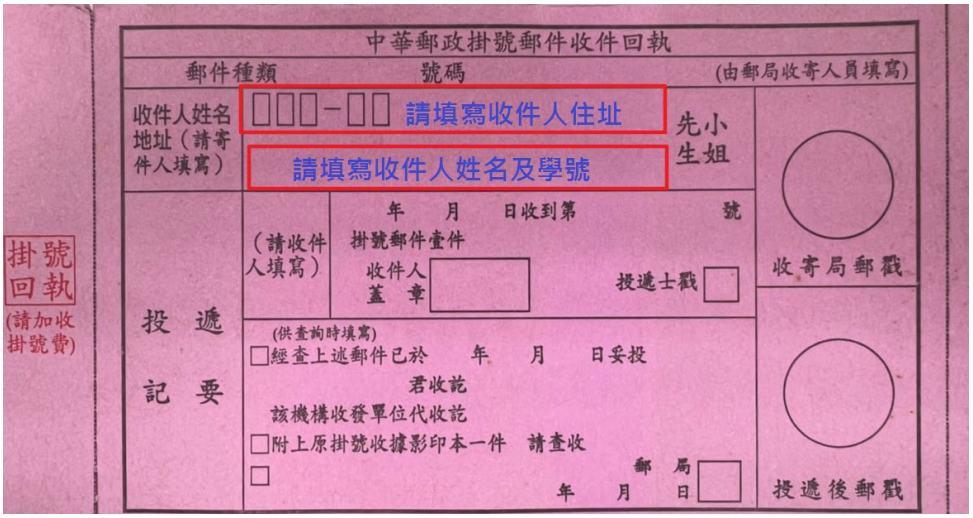
（2）請申請學生至本校自動繳費機繳交費用後，持繳費收據至教務處註冊組領取；費用依據購買氣泡信封袋及郵局郵資費用據以調整。

（四）申請郵寄至境外者，其郵資及郵寄方式依郵局之規定辦理。

七、已辦妥郵寄申請程序並符合畢業資格者，教務處註冊組於學期成績公佈後五個工作天內寄出（遇例假日順延），寄出文件內容包含中、英文學位證書、歷年成績單 2 份及證書夾。

八、學期成績公布後，屆時若因故無法如期畢業，請申請同學至教務處註冊組領回原留信封。

附註1：郵局便利袋



附註2：雙掛號回執單