

# 註冊組因應疫情之業務彈性措施

## 【學位考試、文件申請、休退學、成績繳交、畢業離校】 Registrar Division's Announcements

因應新冠肺炎疫情，有關學位考試、文件申請、休退學、成績繳交、畢業離校等流程，本組已規劃下列彈性處理措施，請師長、同學參閱，並依疫情狀況滾動式修正。

In response to the current COVID-19 Pandemic situation, the registrar division has schemed flexible measurements/alternatives to accommodate matters regarding application for degree examination, documents, suspension/withdrawal, grades submission and graduation/school-leaving related procedures. Faculties and students are encouraged to be familiarised with the proposed measurements as stated below:

7/1(五)、7/8(五)、7/22(五)、8/5(五)、8/19(五)為本校共同暑休日，暫停受理各項業務。

8/23(二)為受理台聯大轉學生報到日，暫停受理畢業生領取學位證書業務。

編號	項目	因應疫情彈性處理措施
1	學位考試申請	<ol style="list-style-type: none"><li>1. 時程：原訂 6/30(四)前，<b>延長至 7/29(五)前。</b></li><li>2. 建議先聯繫系辦確認口試申請方式、相關細節與準備文件</li><li>3. 【線上申請】<ol style="list-style-type: none"><li>(1) 請先詳閱「<a href="#">學位考試申請系統</a>」<a href="#">使用說明專區</a>」。</li><li>(2) 系統登入：Portal→服務櫃台 iNCU→教務專區→學籍 / 註冊→學位考試申請。</li><li>(3) 不須申請成績單，但若系所有特別要求者，請依<a href="#">網路 email 申請</a>。</li></ol></li><li>4. 【紙本申請】 指導教授無法線上簽核者，請下載<a href="#">學位考試申請表</a>，依表格說明辦理。</li></ol>
2	學位考試舉行	<ol style="list-style-type: none"><li>1. 時程：原訂 7/15(五)前，<b>連同畢業離校手續一併延長至 8/31(三)中午前。</b></li><li>2. 建議線上視訊舉行，若採實體口試，應遵守所有防疫規範。</li><li>3. 【視訊口試】(強烈建議)<ol style="list-style-type: none"><li>(1) 學位考試細則第三條：「如有特殊情形，經系所主管同意後，得採視訊方式辦理；惟仍應<b>符合公平公正公開原則</b>，並<b>全程錄音錄影存檔</b>留存於系所，經系所主管同意方得調閱。相關檔案須妥予保存一年，惟依規定提起申訴者，應保存至申訴程序結束或行政救濟程序結束為止。」</li><li>(2) 流程：<ol style="list-style-type: none"><li>a. 請參考註冊組網頁表格-<a href="#">視訊舉行學位考試申請表</a>，向系所提出申請即可(表格由系所自行留存)。</li><li>b. 請學生先將<b>審定書、評分條、口試評定報告單</b>封面檔案先email給口委。</li><li>c. 口試結束後，請口委在螢幕上顯示所評定之分數及簽名，待論文完成審定審定書後，請口委將上述文件以拍照或掃描或傳真給指導教授。</li><li>d. 由指導教授彙整後印出紙本文件，交給系辦蓋章。</li><li>e. 以上所有文件連同<b>學位口試申請表</b>請系所送註冊組留存。</li></ol></li><li>(3) 注意事項：<ol style="list-style-type: none"><li>a. 口試文件不要求正本一定要寄回給學校 (因疫情特別處理)。以電子檔往返時，口委可一人簽一張 (如果有四個口委，就可能會有四張審</li></ol></li></ol></li></ol>

編號	項目	因應疫情彈性處理措施
		<p>定書影本，四張評定報告單與評分條影本)，或由口委依序簽名後(第一位口委簽妥，傳送給第二位口委傳遞簽妥，最後會有一份全數出席口委已簽名的電子檔)，將電子檔一併交付指導教授彙整。各方式使用時間長短不一，請同學審慎考量預作規劃。</p> <p>b. 此為參考做法，若有其他應變方式，仍應符合公平公正公開原則，並經指導老師及系所控管。</p> <p>4. 【實體口試】</p> <p>(1) 應依照最新中央或地方疫情指揮中心與教育部相關規定。</p> <p>(2) 參與口試人員一律<b>全程佩戴口罩</b>。</p> <p>(3) 座位應保持適當區隔，或使用隔板，以維持社交距離。</p> <p>(4) <b>禁止飲食</b>。</p>
3	在學證明、成績單及其他文件申請	<p>1. 【到校申請取件】 請於<b>星期一～五，08:30-17:00</b> 申請，<b>12:00-13:00</b> 為休息時間不受理。</p> <p>2. 【Email 申請，郵寄紙本文件】</p> <p>(1) 請詳閱<a href="#">申請流程</a>，申請表格在第 8 頁。</p> <p>(2) 填妥申請表存檔後 email 回傳至 <a href="mailto:ncu7121@ncu.edu.tw">ncu7121@ncu.edu.tw</a>。</p> <p>(3) 註冊組會再以 email 通知您繳款帳號與應繳金額。</p> <p>(4) 待您完成繳費後，會儘速為您寄出文件。</p>
4	休學、退學、復學、保留學籍復學申請	<p>1. 【E-mail 申請】</p> <p>(1) 請學生填妥<a href="#">申請表</a>，以 email 將申請表通知系辦或國際處(非本國生)協助辦理。</p> <p>(2) 請學生再向所屬系辦詢問申請進度。</p> <p>2. 本學期休學截止日：6/10(五)。</p> <p>3. 復學、保留復學截止日：7/29(五)。</p>
5	課程抵免修	<p>1. 時程：6/30(四)前。</p> <p>2. 【E-mail 申請】(建議)</p> <p>(1) 申請表填寫方式(二擇一)：</p> <p>a. 登入Portal→服務櫃台iNCU→教務專區→學籍/註冊→課程抵免修申請，填妥記得按「<b>送審</b>」後，並將申請表存檔以PDF檔或圖檔傳送。</p> <p>b. 請填寫<a href="#">申請表</a>，拍照、掃描成圖檔或以PDF檔傳送</p> <p>(2) 請學生填妥申請表，以 email 將申請表通知系辦協助辦理。</p>
6	畢業離校	<p>1. 研究生：離校手續及領取學位證書說明如下。</p> <p><b>(1) 離校手續及領取學位證書截止日原訂 7/29(五)中午 12 時止，<b>延長至 8/31(三)中午前</b>領取。</b></p> <p>(2) <b>未能於 8/31(三)中午前辦妥離校手續</b>，如修業年限未屆滿者，次學期仍應註冊繳費；如已達修業年限屆滿者，應予退學(學位考試細則第 12 條)。</p> <p>2. 大學部學生：自 7/4(一)～7/29(五)中午 12 時止，完成離校手續及領取學位證書。</p> <p>(1) <b>英文畢業門檻</b>：依語言中心規定期限前，提出畢業門檻審核申請。</p> <p>(2) <b>學習護照時數</b>：依服務學習發展中心規定期限前，完成中大學習護照 100 基本時數認證。</p> <p>(3) <b>暑修</b>：暑修課程結束、成績完成評定並登錄成績系統後，經畢業審查合格者。</p> <p>(4) <b>交換生校際選課成績登錄</b>：請於 6/30(四)前主動 email 連繫註冊組承辦人(或寄公務信箱 <a href="mailto:ncu7121@ncu.edu.tw">ncu7121@ncu.edu.tw</a>)確認畢業時程。</p>