

給 110 學年度應屆畢業生的叮嚀

各位應屆畢業生：

平安！畢業在即，您知道畢業前要注意哪些事情嗎？為維護自身權益，建議您詳閱下表，並逐一檢視是否已完成。如有尚未完成事項，請務必注意各項作業截止日並儘早辦理，以免影響自身權益！敬祝 前程似錦！

學生事務處 啟 111.04.01

序號	截止日	對象	事項	說明	負責單位	承辦人/分機
1	4/6-4/30	應屆畢業生	期末導師評量	非各學科教學評量。	生活輔導組	石子建 /2217
2	5/13	畢業班班長	繳交『學生英文名字確認簽核表』及『畢業照片電子檔』	畢業班班長請於 5 月 13 日（星期五）前將『學生英文名字確認簽核表』及『畢業照片電子檔』交回教務處註冊組	教務處註冊組	教務處老師 /2112~2114 2122~2124
3	4/29	應屆畢業生	志工服務時數認證	一、欲徵選本校服務獎項同學，請於 111/4/29(五)前完成服務時數認證，最高服務榮譽聖吳甦樂獎項(服務時數達 500 小時以上)同學，請於 5/6(五)後親洽課外活動指導組填寫表單，並於 5/13(五)前繳交甄選資料。 二、若有相關問題，歡迎洽詢課外活動指導組。	課外活動指導組	鄭舒云 /2222
4	4/27	應屆畢業生	畢業生說明會	畢業生說明會：4 月 27 日(三)15:10-17:00 於文園 W211 教室舉行，各畢業班級請派 1-2 名代表參加。(說明會將視疫情狀況調整場地及時間，請注意課外活動指導組最新公告)	課外活動指導組	賴柏宏 /2221
5	5 月中-6 月初	役男	1. 訓期折抵 2. 儘早徵集入營	一、軍訓課程訓期折抵： 有需要辦理訓期折抵的役男，請自行至註冊組申請【歷年成績單】後交由班級學藝股長於畢業前統一作業，以班級為單位，至軍訓室辦理訓期折抵證明。 二、儘早徵集入營： 請應屆畢（結）業且不繼續升學之役男，於 6 月上旬辦理儘早入營。有意者，可逕向戶籍地鄉鎮市區公所兵役單位申請。 三、1 依據：依據兵役法第 35 條及高級中等學校學生申請緩徵作業要點第 2 條規定。 2.申請辦法：延長修業辦理緩徵辦理： (1)凡本校應屆畢業生，無法依規定於當年度 7 月 1 日前取的畢業證書者，依規定應予辦理延長緩徵，請於次學期完成註冊。 (2)繳交資料:註冊繳費證明【請上網進入校務資訊系統(繳費系統-註冊繳費-學雜費繳費證明單)印出】，如遇問題，請洽軍訓室承辦人員。	軍訓室	李兆瑞 /2405
6	5/16-5/27	應屆畢業生	領取學生會畢業贈禮	在學期間各學期均完成學生會費繳納者方可領取。(4/1-4/30 開放應屆畢業生補繳學生會費) 領取時間：5 月 16 日(一)至 5 月 27 日(五)每日中午 12:20-12:50 值星時間。 領取地點：學生活動中心。	學生會	李函蒨 /2227
7	5/27	應屆畢業生	檢視缺曠、請假及獎懲紀錄	符合更正期限之缺曠、請假及獎懲紀錄，請務必於期限前完成。	生活輔導組	郭瑄尹 /2214
8	6/10	學藝股長	從校務資訊系統送出班級會議紀錄	本學期班會應至少召開 4 次。	生活輔導組	劉益傑 /2215
9	6/10	應屆畢業生	完成勞作教育規定學期數	離校前完成勞作教育規定學期數，查詢路線：校務資訊系統→學務查詢→學生歷年服務時數及課外活動紀錄。	生活輔導組	劉佳勳 /2216

續下頁

序號	截止日	對象	事項	說明	負責單位	承辦人/分機
10	-----	在學期間辦理就學貸款者	依規定償還貸款	<p>一、畢業後應善盡責任，依規定償還貸款。俟最後教育階段學業完成或役畢後滿一年之次日起開始分期攤還本息，詳細規定，請見生輔組網頁-就學貸款專區。</p> <p>二、休學、轉學、留級、延畢等或因中、低收入或繼續升學、服兵役、教育實習等需辦理延期者，請參閱高雄銀行官網『就學貸款』專區 Q&amp;A 問 21、問 22、問 23、問 24。 (網址 <a href="https://www.bok.com.tw/faq-student-loan">https://www.bok.com.tw/faq-student-loan</a>)</p> <p>三、如逾時償還，將被銀行列入信用不良戶，會影響同學爾後各項貸款權益。</p>	生活輔導組	陳鈺松 /2212
11	6/11、6/13-6/17	大學部畢業生	繳回個人畢業禮服	<p>繳回時間：6月11日(六)畢業典禮當日、6月13日(一)至6月17日(五)每日12:00-13:00 繳回方式：個人或以班級方式繳至學餐畢聯會倉庫外，由畢聯會進行收繳，請記得攜帶收據聯才可退押金。 備註：當學期交換生、實習生，請在回校時，至課外活動指導組繳回學士服並領取歸還單。</p>	大學部畢聯會	劉宜欣
12	6/14-6/15	專科部畢業生	繳回個人畢業禮服	<p>繳回時間：6月14日(二)至6月15日(三)每日15:10至16:00，逾時不候。 繳回方式：由各班畢代於共同課時段收齊，並繳回畢聯會(文瑞樓學餐)退回押金。 備註：當學期交換生、實習生，請在回校時，至課外活動指導組繳回學士服並領取歸還單。</p>	專科部畢聯會	陳昱君
13	6/19	應屆畢業生	上網填寫「期末教學意見調查」	「期末教學意見調查」將自6月2日(四)起開放上網填寫，並請於6月19日(日)前完成。	課務組	教務處老師 /2112~2114 2122~2124
14	6/17	境外畢業生(含陸生、僑生、外國學生)	健保或國泰團保退保事宜	請於截止日前至境外學生事務組辦理相關退保事宜。如遇特殊情況需繼續加保的學生亦請至境外組告知承辦人員。	境外學生事務組	邱芷瑩 /2612
15	7/31	全體畢業生	學生平安保險理賠	若事故或疾病發生於111年7月31日前，可於事發二年內提出申請，須填寫理賠申請書並檢附診斷證明書、醫療費用收據及個人存摺封面影本，若有骨折未住院者，應另檢附X光片。	衛生保健組	蔡佳紋 /2245
16	7/31	應屆畢業生	辦理畢業離校手續	自6月10日起，請於規定時間登入校務資訊系統完成畢業離校線上作業，相關作業程序，請參考教務處註冊組網頁【最新公告】	註冊組	教務處老師 /2112~2114 2122~2124
17	7/31	通過專業證照考試者	申請專業證照獎勵金	申請本學期取得之證照獎勵者，請於111年7月31日前登入：校務資訊服務入口→歷程檔案平台→學生證照獎勵金申請審核平台申請。獎勵證照種類、標準及申請方式請詳閱網頁( <a href="http://d009.wzu.edu.tw/category/136516">http://d009.wzu.edu.tw/category/136516</a> )之「文藻外語大學學生取得專業證照獎勵要點」說明。	生涯發展中心	蔡志祥 /2262
18	7/31	全體畢業生	更新聯絡方式	請同學在辦理離校手續時依線上「離校手續作業」，更新自己最新的聯絡方式，更新完成後，請務必點選「確認」。	公關室/校友聯絡中心	張聖慈 /1606
19	9月初-10月	全體畢業生	畢業後三個月流向調查	因配合教育部校務基本資料庫填報時程，學校(系科)會進行畢業後三個月之校友流向調查，調查方式採e-mail及電訪。歡迎隨時至「校友資料庫」網頁更新流向動態及聯絡資訊，並給予母校各項回饋意見： <a href="http://nsis.wzu.edu.tw/wenzao/wenalumnus/wen_slzn.php">http://nsis.wzu.edu.tw/wenzao/wenalumnus/wen_slzn.php</a>	各系所/生涯發展中心	林明鋒 /2264
20	10/31	全體畢業生	填寫畢業生離校前意向調查	請登入校務資訊系統-畢業離校線上作業，填寫「畢業生離校前意向調查」。	生涯發展中心	蔡志祥 /2262