

# 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

因應新冠肺炎疫情嚴峻，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:

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：延長至 7/30(五)前</li><li>2. 說明：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="#">公告辦理</a>或<a href="#">網路 email 申請</a>。</li></ol></li><li>4. 【紙本申請】 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：延長至 8/12(四)前</li><li>2. 說明：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；惟仍應符合公平公正公開原則，並全程錄音錄影存檔留存於系所，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. 請學生先將審定書、評分條、口試評定報告單封面檔案先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. 以上所有文件連同學位口試申請表送註冊組留存。</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(今年疫情特別處理)。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。</li><li>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。</li></ol></li></ol></li><li>4. 【實體口試】</li></ol>

編號	項目	因應疫情彈性處理措施
		(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。 (2) 參與口試人員一律 <b>全程佩戴口罩</b> 。 (3) 座位應保持適當區隔，或使用隔板，以維持社交距離。 (4) <b>禁止飲食</b> 。 (5) 落實「 <b>實聯制</b> 」與量測體溫及手部消毒。
3	在學證明、成績單及其他文件申請	1. 【電話申請，到校取件】 (1) 請於 <b>星期一～五，09:00-17:00</b> 申請， <b>12:00-13:00</b> 為休息時間不受理。 (2) 行政大樓實施門禁管制，投幣機關閉使用，若需至註冊組申請成績單、在學證明等，務必撥打 <b>註冊組分機</b> ，由專人為您服務， <b>取件時請至行政大樓電梯側門（靠近地科院）</b> 並自備足額零錢。 2. 【Email 申請，郵寄紙本文件】 (1) 請詳閱 <b>申請流程</b> ， <b>申請表格在第 8 頁</b> 。 (2) 填妥申請表存檔後 email 回傳至 ncu7121@ncu.edu.tw。 (3) 註冊組會再以 email 通知您繳款帳號與應繳金額。 (4) 待您完成繳費後，會儘速為您寄出文件。
4	休學、退學、復學、保留學籍復學申請	1. 【E-mail 申請】 (1) 請學生填妥 <b>申請表</b> ，以 email 將申請表通知系辦或國際處(非本國生)協助辦理。 (2) 請學生再向所屬系辦詢問申請進度。 2. 本學期休學截止日：6/18(五)。 3. 復學、保留復學截止日：7/30(五)。
5	課程抵免修	1. 時程：6/30(三)前。 2. 【E-mail 申請】(建議) (1) 申請表填寫方式(二擇一): 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，並將申請表存檔為PDF檔或圖檔。 b. 請填寫紙本 <b>申請表</b> ，拍照、掃描存檔為PDF檔或圖檔。 (2) 請將申請表檔案以 email 通知系辦協助辦理。
6	台聯大系統學士班轉校	1. 時程：各學系收件日期自 6/15(二)至 6/28(一)止 2. 申請文件得以郵寄紙本或 email 電子檔送至各系辦，須簽名的表格皆可以拍照或掃描或傳真代替。
7	畢業離校相關 (畢業證書領取方式目前討論擬定中，待確認後再修正公告)	1. 研究生：離校手續及領取學位證書延期說明如下。 (1) 申請學位口試截止日原訂 6/30(三)，延長至 <b>7/30(五)</b> 止。 (2) 舉行學位口試截止日原訂 7/16(五)，延長至 <b>8/12(四)</b> 止。 (3) 離校手續及領取學位證書截止日原訂 7/30(五)中午 12 時止，開放延期領取日期為 <b>8/16(一)～8/23(一)中午 12 時止</b> ，無須再加填延後離校申請表。 (4) 未能於 <b>8/23(一)</b> 前辦妥離校手續，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)。 2. 大學部學生：自 <b>7/5(一)～7/30(五)中午 12 時止</b> ，完成離校手續及領取學位證書，以下情形除外處理。 (1) <b>英文畢業門檻</b> ：最遲應於 8/31(二)前，持英檢成績單「正本」向語言中心提出畢業門檻審核申請。 (2) <b>學習護照時數</b> ：最遲應於 8/25(三)下班前完成時數申請，以利 8/31(二)前完成中大學習護照 100 基本時數認證。 (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。 (4) <b>交換生校際選課成績登錄</b> ：請於 6/30(三)前主動 email 連繫註冊組承辦人(或寄公務信箱 ncu7121@ncu.edu.tw)確認畢業時程。