

教務處註冊組 通知

對象：本學期**研究所預計畢業**或**學士班在學第 8 學期(含)以上者**

主旨：為製作學位證書所需，請至 iNTUE 校務資訊系統確認英文姓名。

說明：

- 一、本校 113 學年第 2 學期起實施新版學位證書，為中英文同時並列，僅加註輔系、雙主修。
- 二、請於本學期之畢業資格申請期間，至 iNTUE 校務資訊系統確認英文姓名。
 - (一)路徑:校首頁→校園入口網→iNTUE 校務資訊系統→教務資訊→畢業資格申請→新增→確認各欄位之基本資料。
 - (二)英文姓名一律大寫，請檢查是否與護照一致，若無護照，英文姓名格式統一為：姓後加逗號「,」，名中間加「-」。可參考外交部領事事務局護照拼音 (<https://www.boca.gov.tw/sp-natr-singleform-1.html>)。
- 三、新版中英文併列之學位證書將依 iNTUE 校務資訊系統之英文姓名列印，請務必於畢業資格申請時填寫確認，印出「畢業學分審核表確認單」後確認簽名，表單送出後如有更改請於更改處簽名。若證書印出後需更換者，將收重製工本費 200 元，並於 3 個工作日後領取(不含申請日)。
- 四、惟為因應目前在學已修習第二專長之**學士班在校生**，對於在學位證書上加註專長之期待與特殊需求，本校規劃過渡時期配套措施，針對 113 學年度第二學期起至 116 學年度畢業擬領取加註專長之舊版純中文學位證書者，採取專案申請方式，申請時間與方式依教務處公告辦理。新版學位證書將於 117 學年度全面實施。

教務處註冊組 啟