

## 109-2學期畢業生離校彈性處理方案(註冊組彙整0604)

業務性質	單位	畢業生離校彈性處理方案	分機 (學校總機02-28961000)
行政單位	生活輔導組	■本單位將配合完成線上審核程序。	1314
行政單位	師資培育中心	■本單位將配合完成線上審核程序。 ■教程通過資格審核文件，得以郵寄或其他方式辦理繳送本單位審查後，方於離校系統標記。	3644
行政單位	國際事務處	■本單位將配合完成線上審核程序。	2603(陸生) 2605(港澳僑生) 2609(外國學生)
行政單位	註冊組	■本單位將配合完成線上審核程序。 ■得延期歸還或補繳物品，並預先於離校系統標記通過。 ■得以郵寄或其他方式辦理繳送(還)本單位後，方於離校系統標記通過。	1215
行政單位	課外活動指導組(學位服)	■本單位將配合完成線上審核程序。 ■借用物品(如學位服)得以郵寄或其他方式辦理繳送(還)本單位後，方於離校系統標記通過。	1323
行政單位	課外活動指導組(服務學習)	■本單位將配合完成線上審核程序。 ■學生服務學習畢業資格若未通過，請洽系助教協助處理，處理完成後系統將自動轉檔。	1325
行政單位	課外活動指導組(就學貸款)	■本單位將配合完成線上審核程序。 ■就學貸款還款提醒會於離校系統及程序單會呈現。	1322
行政單位	圖書館閱覽典藏組	■本單位將配合完成線上審核程序。 ■借閱書籍或論文(外附紙本授權書1張)得以郵寄或其他方式辦理繳送(還)本單位後，方於離校系統標記通過。	1832(論文繳交) 1833(圖書資料歸還)
行政單位	學生住宿中心	■本單位將配合完成線上審核程序。 ■須依規定完成清舍。	1362
行政單位	學生諮商中心	■本單位將配合完成線上審核程序。 ■得延期歸還或補繳物品，並預先於離校系統標記通過(諮商中心借出之圖書)。 ■學生可於遠端完成畢業流向資訊更新，確認填寫完畢後，將協助完成線上審核程序。	1348

109-2學期畢業生離校彈性處理方案(註冊組彙整0604)

業務性質	單位	畢業生離校彈性處理方案	分機 (學校總機02-28961000)
教學單位	文創產業國際藝術碩士學位學程	<ul style="list-style-type: none"> <li>■本單位將配合完成線上審核程序。</li> <li>■借用物品或論文得以郵寄或其他方式辦理繳送(還)本單位後，方於離校系統標記通過。</li> </ul>	3462
教學單位	建築與文化資產研究所	<ul style="list-style-type: none"> <li>■本單位將配合完成線上審核程序。</li> <li>■借用物品或論文得以郵寄或其他方式辦理繳送(還)本單位後，方於離校系統標記通過。</li> </ul>	3432
教學單位	美術學系(含研究所)、藝術跨域研究所	<ul style="list-style-type: none"> <li>■本單位將配合完成線上審核程序。</li> <li>■借用物品或論文得以郵寄或其他方式辦理繳送(還)本單位後，方於離校系統標記通過。</li> <li>■學生創作空間必須清理完畢個人物品方能離校，或委託他人到校處理。</li> </ul>	3113(博士班) 3115(學士班) 3117(在職班) 3118(器材)
教學單位	音樂學系(含研究所)、音樂學研究所	<ul style="list-style-type: none"> <li>■本單位將配合完成線上審核程序。</li> <li>■借用物品或論文得以郵寄或其他方式辦理繳送(還)本單位後，方於離校系統標記通過。</li> <li>■學生必須清理完畢個人物品並歸還櫃子鑰匙及借用物品方能離校，或委託他人到校處理。</li> </ul>	3018
教學單位	動畫學系	<ul style="list-style-type: none"> <li>■本單位將配合完成線上審核程序。</li> <li>■借用物品得以郵寄或其他方式辦理繳送(還)本單位後，方於離校系統標記通過。</li> </ul>	6532
教學單位	博物館研究所、文化資產與藝術創博士班	<ul style="list-style-type: none"> <li>■本單位將配合完成線上審核程序。</li> <li>■得延期歸還或補繳物品，並預先於離校系統標記通過。</li> <li>■論文得以郵寄或其他方式辦理繳送本單位後，方於離校系統標記通過。</li> </ul>	4312
教學單位	傳統音樂學系(含研究所)	<ul style="list-style-type: none"> <li>■本單位將配合完成線上審核程序。</li> <li>■借用物品或論文得以郵寄或其他方式辦理繳送(還)本單位後，方於離校系統標記通過。</li> <li>■系辦會一一跟畢業生確認其預計辦理離校手續的時間及流程，並配合住校生的清宿時間辦理。</li> <li>因學生跟系上借用櫃子及樂器，因此學生必須清空櫃子以及歸還樂器，方於離校系統標記通過。</li> </ul>	3055
教學單位	新媒體藝術學系(含研究所)	<ul style="list-style-type: none"> <li>■本單位將配合完成線上審核程序。</li> <li>■借用物品或論文得以郵寄或其他方式辦理繳送(還)本單位後，方於離校系統標記通過。</li> </ul>	3142 3143
教學單位	電影創作學系(含研究所)	<ul style="list-style-type: none"> <li>■本單位將配合完成線上審核程序。</li> <li>■器材得延期歸還或補繳物品，並預先於離校系統標記通過。</li> <li>■論文得以郵寄或其他方式辦理繳送(還)本單位後，方於離校系統標記通過。</li> </ul>	3902(碩士班) 3908(學士班)

## 109-2學期畢業生離校彈性處理方案(註冊組彙整0604)

業務性質	單位	畢業生離校彈性處理方案	分機 (學校總機02-28961000)
教學單位	舞蹈學系(含研究所)	<ul style="list-style-type: none"> <li>■本單位將配合完成線上審核程序。</li> <li>■借用物品或論文得以郵寄或其他方式辦理繳送(還)本單位後，方於離校系統標記通過。</li> </ul>	3312、3313(學士班) 3314(研究所)
教學單位	劇場設計學系(含研究所)	<ul style="list-style-type: none"> <li>■本單位將配合完成線上審核程序。</li> <li>■借用物品或論文得以郵寄或其他方式辦理繳送(還)本單位後，方於離校系統標記通過。</li> <li>■必須清理完畢個人物品方能離校，或委託他人到校處理，可先致電系辦聯繫。</li> </ul>	3715 3717 3718
教學單位	學士後跨藝合創音樂學士學位學程	<ul style="list-style-type: none"> <li>■本單位將配合完成線上審核程序。</li> <li>■盤點IMPACT音樂學程借用物品狀況，目前學生無借用學程器材、圖書等物品。</li> </ul>	2712 2713
教學單位	戲劇學系	<ul style="list-style-type: none"> <li>■本單位將配合完成線上審核程序。</li> <li>■因本系創作報告須經指導老師簽名，為因應疫情，擬以下列方式進行：               <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 如創作報告已事先予老師簽名，可以郵寄方式送繳本單位後，方於離校系統標記通過。</li> <li>2. 如創作報告尚未給予老師簽名，可以截圖老師同意印送創作報告之對話內容(與老師以簡訊、email等方式之對話等)，將截圖以email方式回傳，並將報告以郵寄繳送本單位後，方於離校系統標記通過。</li> </ol> </li> </ul>	3212
教學單位	戲劇學系碩士班(含研究所)、 劇場藝術創作研究所	<ul style="list-style-type: none"> <li>■本單位將配合完成線上審核程序。</li> <li>■借用物品或論文得以郵寄或其他方式辦理繳送(還)本單位後，方於離校系統標記通過。</li> </ul>	3215
教學單位	藝術行政與管理研究所	<ul style="list-style-type: none"> <li>■本單位將配合完成線上審核程序。</li> <li>■借用物品或論文得以郵寄或其他方式辦理繳送(還)本單位後，方於離校系統標記通過。</li> </ul>	3422
教學單位	藝術與人文教育研究所	<ul style="list-style-type: none"> <li>■本單位將配合完成線上審核程序。</li> <li>■借用物品或論文得以郵寄或其他方式辦理繳送(還)本單位後，方於離校系統標記通過。</li> </ul>	3452