

## 【畢業證照登錄與初審說明】

115年2月

一、適用對象：四技應屆畢業生(含進修部、延修生)

二、證照類型：

- (一) 專業證照
- (二) 學程證明 (僅日四技生)
- (三) 管理學院資訊能力 (僅日四技生)

三、證照系統：

- (一) 系統登錄網址：[連結](#)(全年開放)。
- (二) 證照填寫方式：請參考[連結](#)(**重要，必讀!**)

四、證照張數達畢業門檻後，是否需寄信通知系辦：

(一) 畢業證照登錄後，請依下列情形辦理：

- 第一學期畢業： 需寄信通知
- 第二學期畢業：
  - 4/6 前完成登錄： 免通知
  - 4/6 至當學期離校日完成登錄： 需寄信通知
- 收到證照登錄內容修正通知並完成修正者： 需寄信通知
- 未達畢業門檻者，不用喔!

(二) 寄信注意事項：

- 請確定「已達畢業證照門檻」
- 來信內容，請包含：
  1. 來信「主旨」：OO 學年第 O 學期證照登錄通知-(學號)(姓名)
  2. 部別(日間部、進修部)、學號、姓名(請勿用匿稱)
  3. 聯絡電話或手機
  4. 所有登錄之證照名稱(全名)
  5. 系辦 Email: [finance@nfu.edu.tw](mailto:finance@nfu.edu.tw) (回覆與寄件，請務必寄至本信箱)

五、作業審查提醒

- 證照系統無自動通知，須以學生來信為審核依據。
- 系辦審核約 3 個工作天，逾時請主動聯繫
- 無法審查情形：
  - 未達畢業證照張數門檻/僅單張登錄且未符合規定/未清楚標示各類證照「完整名稱」。
- 系統操作問題：請洽楊先生 (6315762)；證照審核問題：請洽江小姐 (6315760)

六、取得時間與法規資訊：

(一) 證照取得期間：

1. 專業證照、學程證明：限入學日起至應畢業學期之離校日取得之證照(不得以成績單代替)。
2. 管理學院資訊能力：含入學前、後取得之證照。

(二) 法規

1. 專業證照：
  - [1-3.財務金融系專業證照考取實施要點](#)、[1-4.財務金融系畢業生繳驗專業證照處理原則](#)。
2. 學程證明：[入學年度之課程科目\(規劃\)表之備註欄](#)。
3. 管理學院資訊能力：[管理學院資訊能力檢定實施辦法](#)。