

## 預約領取畢業證書系統操作指引

### Guideline for Making Appointment to collect Graduation Certificate

#### 一. 登入 COES 預約系統

##### Login to Appointment System of COES

- ◆ 學生畢業後，COES 登入密碼將被重設，請依照大學指定日期按下列所述方式登入。  
The login password of COES will be reset automatically for the graduates, please refer to the following instruction and access during the designated period.
- ◆ 首先請輸入您的學生編號及密碼\*以登入 COES 系統(<https://coes-stud.must.edu.mo/coes/login.do>)  
\*密碼：請輸入您的身份證/護照編號（澳門、中國內地、香港及台灣學生應輸入身份證編號；其他地區學生則為護照編號。所有符號，包括點號、斜線或括弧等均須輸入。）  
First key in your Student Number and password\* in order to login COES  
(<https://coes-stud.must.edu.mo/coes/login.do>)  
\*Password: please enter your ID/Passport number for password. (Students from Macao, Mainland China, Hong Kong and Taiwan should enter ID card numbers, other students enter Passport numbers. All the symbols, including dots, slashes or parentheses are required.)
- ◆ 請細閱『收件箱』的說明及點擊《領取畢業證書規定》查看相關規定。然後點選『領取畢業證書預約』  
Please read the instructions in the Inbox carefully and go through the “Regulations for Certificate Collection”. Then click “Certificate Collection Appointment”.

收件箱 | **領取畢業證書預約** | 證明書申請 | 畢業典禮回軌 | 學院照領取 | 登出

學生編號: **領取畢業證書預約** 學生姓名: 登錄日期(DD/MM/YYYY): 24/06/2022

畢業生保證金退款申請表

有關系統將向畢業生提供以下服務:

1. 預約領取畢業證書:  
畢業生獲大學頒授學位後將被通知可領取畢業證書的日期，畢業生需於系統內選擇以親自/授權或郵寄方式領取證書。領取證書日期前一週起系統開始接受預約，畢業生必須先於網上成功進行預約。若選擇親自/授權領取者需按照預約時間回校辦理領取手續（詳細手續及需遞交之文件請參閱《**領取畢業證書規定**》），逾時不候，畢業生需重新預約。根據規定，學生如在准予畢業之日期起計15個月內對領取畢業證書及具有關事宜一直不作出任何回應及處理，大學有權註銷畢業證書及相關文件，保證金不予退還。
2. 畢業典禮回軌:  
學位頒授儀式將於每年舉行之畢業典禮中進行，大學在發出相關畢業典禮舉行日期之通知後，獲邀的同學需於指定期限內進行網上回軌確認，以便大學安排畢業典禮的各項事宜。  
大學保留修訂及闡釋上述系統內容之一切權利。

如有任何查詢，請聯絡:

課程	查詢熱線	查詢電郵
先修班/學士學位	(853)88972300	ar@must.edu.mo
碩士/博士學位	(853)88972262	sgs@must.edu.mo

## 二. 選擇領取畢業證書的方式 Select the Method of Collection

- ◆ 先從『親自/授權』或『郵寄』中選取一種方式領取畢業證書。學生一般可預約由進入系統日起計一個月內的日期及時間。

Please select from one of the Collection Method :“Collection in person/Collection through an authorized person” or “Collection via mail”. Appointment can be made within one month from the day of login.

領取畢業證書預約» 證明書申請 畢業典禮回執 學院照領取 登出

0909853A-B 學生姓名: 登錄日期(DD/MM/YYYY): 24/06/2022

領取畢業證書方式:  親自/授權  郵寄

閣下領取畢業證書的最後期限為2022年06月27日下午11:59前, 敬請留意。

方式一: 『親自/授權』

*Collection Method 1: Collection in person/Collection through an authorized person*

- ◆ 選擇親自/授權領取的日期、時間段後，點擊『Submit』

Please select the desired date and time, and then click “Submit”.

領取畢業證書方式:  親自/授權  郵寄

閣下領取畢業證書的最後期限為2022年06月27日下午11:59前, 敬請留意。

	星期一	星期二	星期三	星期四	星期五
六月	27				24

請選擇一個預約時段:

日期 (DD/MM/YYYY)	時間 (HH:MM) - (HH:MM)	剩餘人數	選擇
27/06/2022 週一	09:00 - 09:30	2	<input type="radio"/>
	09:30 - 10:00	2	<input type="radio"/>
	10:00 - 10:30	2	<input type="radio"/>
	10:30 - 11:00	2	<input type="radio"/>
	11:00 - 11:30	2	<input type="radio"/>
	11:30 - 12:00	2	<input type="radio"/>
	12:00 - 12:30	2	<input type="radio"/>
	14:30 - 15:00	2	<input checked="" type="radio"/>
	15:00 - 15:30	2	<input type="radio"/>
	15:30 - 16:00	2	<input type="radio"/>
	16:00 - 16:30	2	<input type="radio"/>
	16:30 - 17:00	2	<input type="radio"/>
17:00 - 17:30	2	<input type="radio"/>	
17:30 - 18:00	2	<input type="radio"/>	

Submit

## 方式二：郵寄

### Collection Method 2: Collection via mail

- ◆ 選擇『郵寄』後，請填妥郵寄資料、上載身份證明檔副本及繳付證書的包裝費和郵費

After the option “Collection via mail” is chosen, please fill out the mailing information and upload a copy of the identification document, and pay the packing charges as well as the postage costs.

領取畢業證書預約 > 證明書申請 > 畢業典禮回執 > 學院照領取 > 登出

0909853A-E 學生姓名: 登錄日期(DD/MM/YYYY): 24/06/2022


Reservation

領取畢業證書方式:  親自授權  郵寄

閣下領取畢業證書的最後期限為2022年06月27日下午11:59前，敬請留意。

本人選擇以郵寄方式領取畢業證書，本人聲明：

- (1) 所填寫的郵寄資料正確無誤，一經提交不能取消或修改；
- (2) 同意大學於申請日期起計15天後以雙掛號郵遞方式寄出畢業證書（郵遞時間約2至3週），證書的包裝費及郵費為澳門幣70元，有關費用以“ WeMust手機應用程式 - MustPay電子錢包”在線支付。
- (3) 本人知悉畢業證書郵寄安排及郵寄時間有可能受疫情影響有所延誤或延長而導致未能如期寄達。
- (4) 本人知悉及接受由大學寄出之畢業證書，如有損毀或遺失，大學概不予重發。

地區  中國內地

詳細地址 珠海市中山路18號  
請填寫完整詳細地址（即：國家/省/市/區/街道/小區/樓棟/單元室等）

郵編 519020

收件人 陳大文

收件人電話 區號 86 號碼 12345678901

請填寫郵寄資料：請上載身份證/護照副本\*：  未選擇任何檔案

Download-> ID.pdf

\*中國內地、香港及台灣學生應上載身份證副本（正反面），其他地區學生則上載護照副本；檔案大小不應超過1MB，只接受JPEG/PDF格式並只可上載一個附件。

費用 未支付

證書的包裝費及郵費為澳門幣70元，有關費用以“ WeMust手機應用程式 - MustPay電子錢包”在線支付。繳費一經系統確認，無論任何原因，將不可取消，已繳交費用包括重複繳費不作調整、不獲退還或轉讓。

### 三. 列印預約領取畢業證書預約憑條(適用於親自/授權領取)

#### Print Out Slip for Graduation Certificate Collection (Applicable for Collection in person/Collection through an authorized person)

- ◆ 請確認所預約之日期及時間無誤，然後可點擊列印『領取畢業證書預約憑條』。  
Please confirm the date and time and then print out “Slip for Graduation Certificate Collection”.
- ◆ 如欲修改預約日期，請點選『取消預約』後，再重新選擇預約日期及時間。  
If the date or time needs to be revised, please click “Cancel Appointment” and go through the appointment procedure again.

收件箱 | 領取畢業證書預約 | 證明書申請 | 畢業典禮回執 | 學院照領取 | 登出

學生編號: 0909853A-B 學生姓名: 登錄日期(DD/MM/YYYY): 24/06/2022

### Diploma Reservation

#### 預約領取畢業證書憑條

學生編號	0909853A-B	<a href="#">取消預約</a>
學生姓名		
課程名稱	國際旅遊管理學士學位	
畢業證書編號	10T111-C	
預約日期 (DD/MM/YYYY)	24/06/2022	
預約時段 (HH:MM - HH:MM)	15:30 - 16:00	
領取地點	R座R102室 *學生或被授權人按時抵達R102後，學生本人須登入 [WeMust APP>客服中心] 點擊 [簽到] 取得等候號碼。	
備註		

[列印『領取畢業證書預約憑條』](#)

領取畢業證書注意事項:

- 親自領取: 學生應先於預約系統內列印『預約領取畢業證書憑條』，親自領取畢業證書時，學生必須攜同『預約領取畢業證書憑條』及身份證明文件正副本，並按照預約日期及時間到指定地點辦理領取畢業證書手續，逾時不候，學生需重新進行預約。
- 授權代領: 學生應先於預約系統內列印『預約領取畢業證書憑條』，授權代領畢業證書時，被授權人須攜同『預約領取畢業證書憑條』、『授權書』、雙方身份證副本，並按照預約日期及時間到指定地點辦理領取畢業證書手續，逾時不候，學生需重新進行預約。
- 郵寄: 學生應先於COES登記以郵寄方式領取畢業證書，並填寫郵寄資料、上載身份證明文件副本及繳付證書的包裝費和郵費提出正式申請。大學將於學生申請日期起計15天後，以雙掛號郵遞方式寄出畢業證書(郵遞時間約2至3週)。
- 有關『領取畢業證書規定』詳情請參閱大學網站。
- 如遇惡劣天氣(颱風)或特殊情況導致大學須暫停對外服務時，已預約當天的學生可在隨其後的五個工作天內回校辦理領取畢業證書手續而毋需再預約。
- 所有資料將以大學最新記錄為準。
- 大學保留修訂及闡釋上述規定之一切權利。

- ◆ 請仔細閱讀『領取畢業證書注意事項』的內容。  
Please read the “Remarks for Certificate Collection” carefully.