

畢業生離校手續單

系所				學年度第	學期
學號		姓名		電話	
辦理單位		辦理事項			承辦單位核章
各系所	系所主管		按各系所規定辦理		
	圖書(實驗)室		繳還所借圖書及物品 論文二本、歸還借物		
	指導教授(研究生用， 學士班免蓋本欄)		按各系所、指導教授規定辦理		
單一窗口作業					
<p>離校前上網查詢是否借書(物)、欠費及至相關程式完成登錄</p> <p>查詢網址：教務處網頁/學生相關/教務資訊系統/畢業相關/離校手續單一窗口</p> <p>一、若無借書(物)或欠費之紀錄，並已至相關程式完成登錄，則須直接至教務處註冊組核章，免至右列單位核章。</p> <p>二、若有未還紀錄或未登錄相關程式，請前往右列單位完成繳還及核章手續，或至相關程式完成登錄，再前往教務處註冊組核章。</p>	總務處	<input type="checkbox"/> 學士服繳還保管組 <input type="checkbox"/> 繳還車輛管理委員會欠費			
	學務處	<input type="checkbox"/> 就學貸款 <input type="checkbox"/> 學雜費減免 <input type="checkbox"/> 繳還課外活動組借物 <input type="checkbox"/> 繳還衛生保健組借物 <input type="checkbox"/> 生活輔導組學生宿舍退宿手續 <input type="checkbox"/> 填妥畢僑組畢業生離校問卷			
	教務處	<input type="checkbox"/> 課務組 1. 教學意見調查表填寫 2. 應屆畢業生離校教學建言 3. 繳清學分費 4. 當學期有無修課(非 1、6月畢業)			
	語言中心	<input type="checkbox"/> 通過英語能力畢業檢定標準			
	圖書館	<input type="checkbox"/> 繳還圖書館借書及欠費 <input type="checkbox"/> 研究生完成論文上傳(含繳交論文與授權書正本)(除教育學院需繳交論文三冊外，其餘為二冊)			
	出納組	<input type="checkbox"/> 論文指導費 <input type="checkbox"/> 學雜費			
	教務處註冊組		1. 複審畢業資格 2. 繳交離校手續單並領取畢業證書夾		
委託代領人簽名		學號		電話	
<p>備註：</p> <p>一、 畢業生請至教務處網頁/教務資訊系統/成績相關/學生電子學習履歷(學生成績查詢、個人資料維護)及成績查詢系統/成績查詢。</p> <p>二、 畢業成績：學士班之成績為學業成績及操行成績，碩、博士班之成績為學業成績、學位考試成績及操行成績。畢業生成績到齊且完成離校手續後，持離校手續單交至註冊組。</p>					