

畢業生離校作業流程

行政單位	研究生	大學部
系辦公室	繳交論文及指導教授同意離校單，若有兩位以上指導教授者須皆簽名同意	歸還借用物品及符合各系畢業規定
體育室 07-7172930 轉 1555	歸還借用器材	歸還借用器材
課外活動組 07-7172930 轉 1252	歸還學位服	歸還學位服
生活輔導組 07-7172930 轉 1232	應屆住宿畢業生領取畢業證書後，須於一週內辦理退宿並搬離宿舍。	應屆住宿畢業生不可辦理暑宿，若因故需住宿，可提出短期住宿申請(書面)，一週內免住宿費，超過一週以每日 60 元收費，畢業生可申請短期住宿 2 週或至可領取畢業證書日止，未申請短期住宿應屆畢業生須於第二學期宿舍閉宿前搬離宿舍。
國際事務處 07-7172930 轉 3955	健保(限境外生：僑生、陸生、外籍生)	健保(限境外生：僑生、陸生、外籍生)
出納組 07-7172930 轉 1361 或 1368	繳清學雜費及學分費	繳清學雜費及學分費
圖書資訊處 07-7172930 轉 1414 或 6401	<ol style="list-style-type: none"> 1. 還清借書及繳清逾期罰款 2. 還清館際合作館圖書及繳清費用 3. 同意辦理離校通知信(本通知信係完成博碩士論文電子檔案上網授權書、著作權歸屬確認書上傳單一登入頁面後才會產生) 4. 繳交論文精裝本一冊 5. 繳交博碩士論文電子檔案上網授權書 6. 有償授權書(有授權才需繳交) 7. 博碩士論文延後公開申請書(有申請才需繳交) 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 還清借書及繳清罰款 2. 還清館際合作館借書及繳清費用
師資培育與就業輔導處 校友服務組 07-7172930 轉1463-1464	校友資訊網 (http://140.127.40.109/alum/) <ol style="list-style-type: none"> 1. 進行「校友資料新增」 2. 線上完成校友資料登錄 	校友資訊網 (http://140.127.40.109/alum/) <ol style="list-style-type: none"> 1. 進行「校友資料新增」 2. 線上完成校友資料登錄
師資培育與就業輔導處 師資培育課程組	*無修習師資課程者、免予辦理。 1. 不論有無申請應屆實習，請一律至師就處課程組辦理師資職前教育課程之修習學分審查認定。	*無修習師資課程者、免予辦理。 1. 不論有無申請應屆實習，各系師培生請先至和平教務組(和平校區各學系)及燕巢教務組(燕巢校區各學系)

<p>師資職前教育 審查 07-7172930 轉1804</p>	<p>2. 欲暫緩或放棄辦理者，請填寫「應屆畢業師資生暫緩/放棄認證切結書」，並繳交至師就處課程組。</p>	<p>領取畢業證書後，再至師就處課程組辦理師資職前教育課程之修習學分審查認定。</p> <p>2. 教程生請先至師就處課程組辦理師資職前教育課程之修習學分審查認定，審查通過後始可至和平教務組(和平校區各學系)及燕巢教務組(燕巢校區各學系)領取畢業證書。另，為實習作業流程需要，請教程生領取畢業證書後繳交影本1份至師就處課程組。</p> <p>3. 欲暫緩或放棄辦理者，請填寫「應屆畢業師資生暫緩/放棄認證切結書」，並繳交至師就處課程組。</p>
--	--	--

領取畢業證書

<p>教務處 和平校區 07-7172930 1131-1136 燕巢校區 07-7172930 6102-6106</p>	<p>確認各單位離校手續完成，且所有修課科目成績到齊後(含操行成績)： 研究所：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 至和平教務組、燕巢教務組繳交學生證(過卡後領回)、畢業學位照片1張及畢業論文平裝本，碩士一冊，博士一冊親自簽名領取學位證書。 2. 委託領取者除須繳交上列資料外，尚須填寫委託書乙份及攜帶受託人印章。 	<p>確認各單位離校手續完成，且所有修課科目成績到齊後(含操行成績)： 大學部：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 至和平教務組、燕巢教務組繳回舊版學生證、一卡通學生證無須繳回及畢業學位二吋照片一張(亦可提前全班收齊繳交)，親自簽名領取學位證書。 2. 委託領取者除須繳交上列資料外，尚須填寫委託書乙份及攜帶受託人印章。
---	--	---