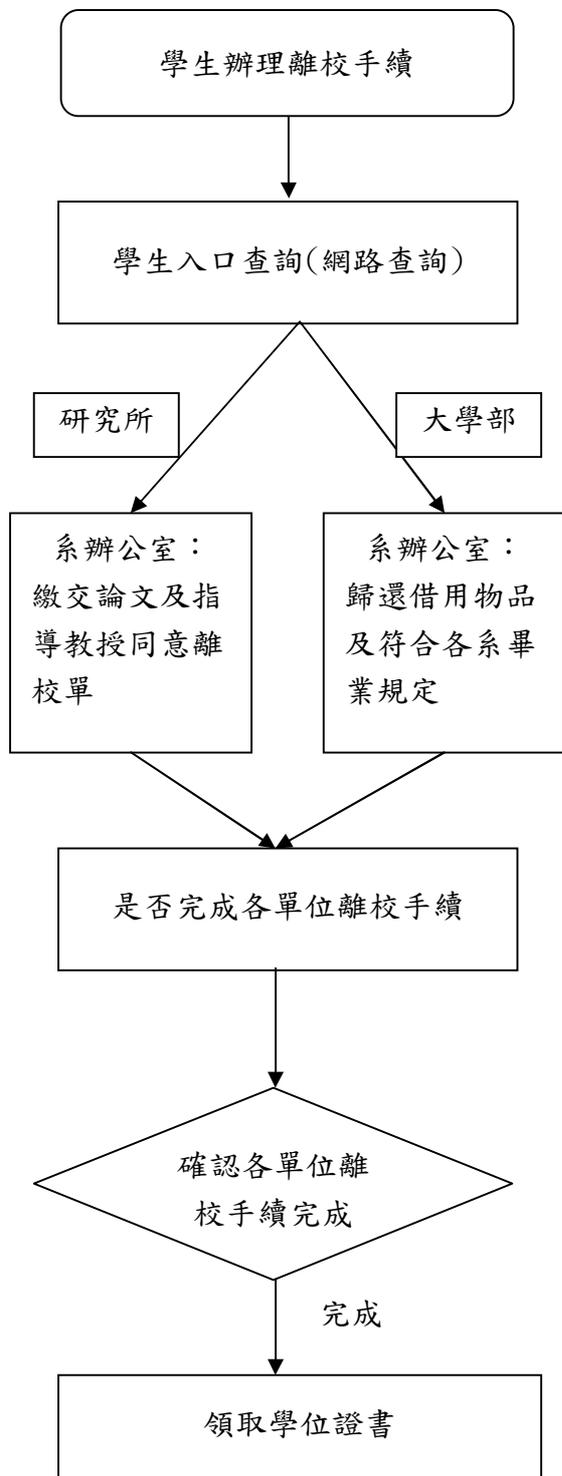


畢業生離校作業流程圖



說明：

一、畢業生依行事曆規定辦理離校時間至學生入口查詢系辦公室、體育室、課外活動組、生活輔導組、國際事務處、出納組、圖書館、實習與就業輔導處、師資職前教育審查是否完成通關。

二、行政單位皆認可完成手續後：

(一) 大學部：

1. 上網確認成績已齊全後(含操行成績)，至註冊組、燕巢教務組繳交學生證(新換卡無須繳回)及畢業學位照片 1 張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。

(二) 研究所：

1. 上網確認成績已齊全後(含操行成績)，至研教組、燕巢教務組繳交學生證、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。