

國立臺中教育大學大學部應屆畢業生辦理離校手續程序單

日期： 年 月 日

姓名		學號		學系	
身分別	<input type="checkbox"/> 公費生 <input type="checkbox"/> 自費生 <input type="checkbox"/> 僑生_____			是否住宿 學校宿舍	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
離校後 通訊處	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>			電話	
系辦公室	已歸還各項借用物品及其他			系辦公室 核章	
學務處	1.結束或移交所分發之公物。2.歸還借用之物品或圖書資料。3.男生辦理兵役有關事項。4.歸還學士服(畢業典禮當日)。5.其他(公費生及住宿費事宜)。				
	課外活動指導組		諮商中心		衛生保健組
	生活輔導組		軍訓室		體育室
圖書館	1.歸還所借圖書 2.賠償及繳清相關費用 3.其他			單位 核章	
師資暨就 業輔導處	完成畢業生問卷平台填報 (網址： http://careerweb.ntcu.edu.tw/Alumnus/)			單位 核章	
教務處 註冊組	1.繳回學生證(領取畢業證書時) 2.其他			單位 核章	

附註：

- 一、依本校學則第五十三條「准予畢業之學生，完成離校手續後，由本校發給學位證書。學位證書授予日期，第一學期為一月，第二學期為六月；學生於次學期註冊日前(含註冊日)完成第五十二條各目規定符合畢業資格者，學位證書授予日期仍為第一學期為一月、第二學期為六月。學生領取學位證書應於本校通知時間內完成離校手續及領取，辦理期限以次一學期註冊日前原則。學生未符合第五十二條及前項規定者，得依第十九條規定申請延長修業年限。畢業生欲取得教師資格應依師資培育法及其相關規定辦理。」
- 二、程序單上如有未蓋章者(如:借書尚未歸還、尚未清宿等)，請先洽該單位確認及用印。
- 三、請依本學期修課情形(是否下修大一至大三課程)，參考背頁領取畢業證書注意事項。
- 四、畢業生請攜離校手續程序單及學生證，向註冊組領取畢業證書。
- 五、畢業證書因屬重要文件，請同學親自領取；倘因故委託他人代領，請撰寫委託書(請逕至教務處註冊組網頁-表單下載區，下載使用)，並由被委託人攜帶學生證、離校程序單、委託人及被委託人之身分證件，向註冊組申領。
不受理通信(訊)辦理畢業離校及領取畢業證書作業。