



100學年度第一學期畢業生離校手續單一窗口流程

本學期畢業生考完期末考後，若預期本學期可以畢業，
即可填寫畢業生離校手續單辦理離校手續。
本窗口實施期限：100/12/30(週五)~101/01/31(週二)

畢業生離校手續單可至註冊組領取或上教務處網頁／下載專區／表單下載項下列印

研究生逾單一窗口期間仍可辦理離校，惟截至2/15(三)止

離校前請先上網查詢下列事項

- 請至教務處網頁/教務資訊系統/畢業相關/「離校手續單一窗口」程式：
 - 查詢是否借書(物)、欠費
 - 完成相關程式之問卷調查：課務組「教學意見調查表(教學評量)」、「畢業生離校教學建言」程式及畢僑組「畢業生離校問卷」、「基本素養與核心能力」填寫並完成存檔。
- 畢業成績查詢：請至教務處網頁/教務資訊系統/請點選：「學生電子學習履歷及成績查詢系統」，確認成績都輸入且及格；原美崙校區96學年度以前入學同學請點選：「美崙校區四年級以上學生成績查詢系統」。(研究生需先通過學位考試)
- 壽豐校區學士班如選擇95(含)課規年以後畢業者，必須通英語能力檢定。

成績不及格

無法畢業

成績及格

至系所辦公室

繳還所借物品並請系所主管、系所辦公室、指導教授(研究生)於畢業生離校手續單上核章。

註：

研究生須完成論文上傳，並先至圖書館繳交裝訂本論文(除教育學院為三冊外，其餘為二冊，內含本校統一版本之授權書正本)及另一份授權書正本後，請圖書館於離校手續單上核章。

有借物或欠費

學生需持畢業生離校手續單自行前往總務處、學務處、圖書館歸還或繳費後核章

無借物或欠費

持畢業生離校手續單至註冊組複核畢業資格

- 上網查詢畢業生離校狀況(無借物欠費且至相關程式完成登錄)
 - 確認畢業成績輸入電腦(含學業成績及操行成績)
- P.S. 新舊版學生證皆無需繳回。

結束

提醒事項：

- 若需中、英文歷年成績單之同學，領取畢業證書時，請記得利用成績投幣機列印。
- 畢業生若為役男，可於畢業前，申請歷年成績單一份至生活輔導組申請折抵役期。