

國立臺中教育大學大學部學生辦理畢業離校手續程序單

日期： 年 月 日

學系		學號		姓名	
身分別	☐ 公費生 ☐ 自費生 ☐ 僑生_____ ☐ 外籍生_____			是否住宿 學校宿舍	☐ 是 ☐ 否
離校後 通訊處	☐ ☐ ☐			電話	
系辦公室	已歸還各項借用物品及其他		系承辦人 核章		
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		
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.其他(公費生及住宿費事宜)。		單位 核章	生活輔導組	
			單位 核章	衛生保健組	
			單位 核章	體育室	
教務處 註冊組	1.繳交學生證註記(領取畢業證書時) 2.其他		單位 核章		

備註：

- 一、依本校學則第五十三條「准予畢業之學生，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、畢業生請攜離校手續程序單及學生證，向教務處註冊組領取學位證書。
- 四、學位證書因屬重要文件，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，向教務處註冊組申領。
- 五、如需通訊辦理，請依本校「學位證書郵寄申請須知」辦理。(網址：
<https://oaars.ntcu.edu.tw/front/rules/10/archive.php?ID=890ba1dee7d5301f5eae45aa734773e5&no=10>