

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 生活輔導組 衛生保健組 體育組	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	體育組				
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。（<https://oaars.ntcu.edu.tw/data/10?cate=27>）