



九十九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：100/01/03(一)~01/31(一)

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(二)止

離校前請先上網查詢下列事項

1. 是否借書(物)、欠費及至相關程式完成登錄：
 - (1)至教務處網頁/教務資訊系統/教學評量與相關調查/「教學意見調查表(教學評量)」、「應屆畢業生離校教學建言」程式，填寫意見並完成存檔。
 - (2)至學生事務處網頁/畢業生及僑生輔導組/校友交流資訊平台/畢業生流向調查/大專校院畢業生流向資訊平台—依學制點選相關路徑後登錄，填寫畢業生問卷並完成存檔。
 - (3)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。
2. 畢業成績：請至教務處網頁/教務資訊系統/壽豐校區請點選：「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；美崙校區請點選：「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)
3. 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，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。

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

- 1、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)
 - 2、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：

1. 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。
2. 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。