

---

# 學生離校申請及審核進度查詢作業

## 【目錄】

|                         |   |
|-------------------------|---|
| 學生離校申請及審核進度查詢作業 .....   |   |
| 【目錄】 .....              |   |
| 【學生離校申請及審核進度查詢作業】 ..... | 2 |

---

## 【學生離校申請及審核進度查詢作業】

1. 請在主選單點選【離校作業→學生離校申請及審核進度查詢作業 H0105S】此作業（圖 B-1）。



(圖 B-1)

2. 大學部學生不需要申請離校，故只顯示審核進度，以供學生查詢（圖 B-2）。

**說明**

1. 畢業生須上滿18週課程且須等教師繳交成績後，由註冊組成績計算完成。
2. 學生本學期所修課程成績全部到齊且已修畢所有規定應修之課程學分，並已完成以下各項離校手續後連同學生證繳回註冊組，始得領取學位證書。
3. 學生證如有遺失，請向註冊組辦理遺失，憑補發申請單繳費後辦理離校手續。
4. 請依規定日期辦理手續，逾期(一個月)未領學位證書者，恕不負責保管責任。
5. 委託他人代領學位證書者，須另備委託書及受託人身分證。
6. 離校前必填校友資料，請[登出]後，點選【校友資訊系統】填寫校友資料，填寫後存檔，方可完成畢業流程。
7. 離校前請填寫【A072】應屆畢業生流向調查，(填寫期間：4月15日~6月30日，逾期免填)，若有疑問請洽分機：16102。
8. 各單位分機：  
圖書館：15301~15303  
生活輔導組：12401~12410  
師培中心：22101~22102  
出納組：13303~13305  
校友服務組：16305~16307  
課指組：12203~12206  
體育室：10521~10523  
註冊組：11201~11205

已經申請離校學年: 學期: 申請日期: 指導教授:

| 審核單位    | 承辦人員 | 審核通過否 | 原因說明 | 審核時間 |
|---------|------|-------|------|------|
| 系辦      |      | 未通過   |      |      |
| 所長(系主任) |      | 未通過   |      |      |
| 師培中心    |      | 未通過   |      |      |
| 校友服務組   |      | 未通過   |      |      |
| 輔導教官    |      | 未通過   |      |      |
| 體育室     |      | 未通過   |      |      |
| 圖書館     |      | 未通過   |      |      |
| 課指組     |      | 未通過   |      |      |
| 出納組     |      | 未通過   |      |      |
| 註冊組     |      | 未通過   |      |      |

(圖 B-2)

注意：以上審核通過作業必須是全部「已通過」才可領取畢業證書，若超過審核時間無法於線上作業，請學生自行以紙本向未通過的單位辦理，辦理後將離校手續單交至註冊組。