華梵大學____學年度第____學期 畢業離校手續單

畢業時間：□期末(1 月或 6 月) □期中　　班別：□學士班　□碩士(專)班　□博士班

學　　號：_____　　學系(所)：

姓　　名：_____　　聯絡電話：

☑本人同意本表之個人資料提供華梵大學做為行政必須之用。

◎本人□同意□不同意，將學號、姓名、地址、連絡電話提供本校校友會做為聯繫交流之用。

◎應辦流程：研究生期末畢業→1、2、6、7 項；期中畢業→1、2、3、6、7 項。

大學生畢業→2、6、7 項。**具港澳僑生、外籍生、陸生身分之學生須加簽第 4、5 項。**

簽核單位	辦理事項	簽章 （請填具日期）
1、指導教授 (限研究生)	研究生指導教授論文審定簽章	
2、系(所)辦公室	□符合本系(所)畢業規定。 □登錄基本資料(大崙山入口→學生資訊系統/校友資訊系統→登錄→應屆畢業生資料/校友基本資料)。 □繳交「華梵大學學生個人資料使用授權同意書」。 □研究生完成「華梵大學博碩士論文系統」論文上傳。 □研究生期中畢業者，導師提交操行成績。	
3、書院教育處 (限期中畢業研究生)	□操行：_____分（限期中畢業研究生之導師填寫)。 □完成退宿手續。	導師簽章 書院教育處確認簽章
4、運動健康中心	□具港澳僑生、外籍生、陸生身分之學生，請至衛保組辦理全民健保轉出手續，以免影響日後加保權益。	
5、國際暨兩岸事務處	□完成港澳僑生、外籍生、陸生校友問卷填寫及畢業流向追蹤事項。	
6、圖書館	□繳還所借圖書，註銷借書資格。 □研究生繳交畢業論文平裝 2 本。 □研究生繳交論文電子檔授權書正本 1 份。 □研究生繳交碩博士論文授權書正本 1 份。 □研究生繳交畢業論文全文 PDF 檔光碟 1 片(勿將多份論文燒錄同一光碟)。	
7、教務處	大學生：資料審核完成，核發畢業證書。 研究生： □登錄論文資料(大崙山入口→學生資訊系統→登錄→應屆畢業生論文)。 □繳交畢業論文平裝 1 本。 □繳交學位考試結果通知書正本 1 份。	

備註：

1、委託他人代領學位證書者，請將委託書(教務處網頁下載)、學生證交付受託人辦理離校手續。
2、學生畢業離校將取消學生證功能(悠遊卡可延用)並返還學生留存，請勿再仿學生身分使用。
3、需申請兵役役(訓)期折減證明者，請持歷年成績單至軍訓室辦理。
4、曾申辦就學貸款者，畢業後請勿逾期還款，以免影響個人信用。