

畢業生離校流程注意事項

各位親愛的準畢業生們：

恭喜你們！！終於要畢業了，在此真誠的祝福你們～鵬程萬里！
在各位展翅高飛之際，學校有以下幾點事項需要同學配合及注意：

一、 畢業照電子檔繳交

- A. 請各班負責人匯集班上照片電子檔，檔名為學號，副檔名為.jpg。
例如：1025101001.jpg
- B. 請於 6/5(二)下午四點 前收齊，以光碟或 USB 隨身碟方式送交註冊組。

二、 教學評量填寫

- A. 請同學上學校首頁『教學評量問卷系統』填答。
- B. 請同學務必於 6/2(六)23:59 前完成，否則將無法完成離校手續。

三、 離校手續請於 6/5(二)下午四點 前，以「班級」為單位繳回教務處

- A. 請同學於離校手續單上的年度及學期填上 106 學年度第 2 學期。
- B. 有需要學生證影本的同学，請自行影印備用。
- C. 有借用公物及圖書未返還者或有費用尚未繳清者，請盡速返還或繳清；
如有需要退費者亦請盡速辦理。
- D. 若同學無法於畢業典禮前完成離校手續，將無法於典禮當天如期領取畢業證書。
- E. 請以班級為單位簽送，如為個人因素者除外(請於背面之簽名欄說明原因並簽名)。

四、 領證時間

- A. 達畢業門檻，且完成離校流程者，於典禮當天可領取畢業證書。
- B. 修習非五年級畢業班課程，俟成績及格可畢業，且完成離校流程者，於 **7/23** 起可領證。
- C. 畢業生參加暑修課程俟達畢業門檻，且完成離校流程者，
暑修成績繳交後 3 個工作天(不含假日)方能取得證書。
例如：7/16 下午四點三十分前繳交成績，7/19 才能取得證書。
- D. 七、八月領證時間：週一～週四，上午 9:00～11:30，下午 1:00～4:00。
※暑假期間為免影響同學辦理離校及繳費相關程序，建議同學於週二及週四辦理領證事宜。
- E. 證書委託他人代領者，代領人須攜帶委託書辦理。

五、 學生證繳回

- A. 已修畢五學年課程且不需再考期末考者，請於 6/5(二)下午四點前 由各班負責人收齊後繳回教務處註冊組。
- B. 下修 1~4 年級課程者，學生證請於證書領取時繳回。

以上事項攸關個人權益，請同學務必配合，謝謝您。

※詳細閱讀後於背面簽名

請詳細閱讀前頁重要注意事項後，在下方按照座號簽名，謝謝。

※簽完名後請與離校流程一併繳回。

座號	簽名	座號	簽名	座號	簽名
1		21		41	
2		22		42	
3		23		43	
4		24		44	
5		25		45	
6		26		46	
7		27		47	
8		28		48	
9		29		49	
10		30		50	
11		31		51	
12		32		52	
13		33		53	
14		34		54	
15		35		55	
16		36		56	
17		37		57	
18		38		58	
19		39		59	
20		40		60	

導師親簽：_____

(請備註日期)