

國立清華大學學生離校程序規範要點

修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>二、學生辦理畢業者，應完成下列離校程序：</p> <p>(一) 領取學位證書流程：學士班學生符合本校學則第 47、49、50 條；碩、博士班學生符合本校學則第 63、64 條規定，由學校發給學位證書。取得碩、博士學位學生，依教育部學位授予法第 16 條規定，應將學位論文、書面報告、技術報告或專業實務報告，經由學校以文件、錄影帶、錄音帶、光碟或其他方式，連同電子檔送國家圖書館及所屬學校圖書館保存之。領取學位證書注意事項、時間、地點，由教務處註冊組公告於註冊組網頁。</p> <p>(二) 境外生(僑、外、陸)學位生出境證及保險變更流程：依外交部領事事務局或內政部移民署規定境外生離校需辦理單次出境證或居留證變更及通報等規定，<u>相關規定請洽全球事務處僑、外、陸生輔導人員。</u></p> <p>(三) 其它流程：學生應依個別情況完成校內其它單位應完成之手續，</p>	<p>二、學生辦理畢業者，應完成下列離校程序：</p> <p>(一) 領取學位證書流程：學士班學生符合本校學則第 47、49、50 條；碩、博士班學生符合本校學則第 63、64 條規定，由學校發給學位證書。取得碩、博士學位學生，依教育部學位授予法第 16 條規定，應將學位論文、書面報告、技術報告或專業實務報告，經由學校以文件、錄影帶、錄音帶、光碟或其他方式，連同電子檔送國家圖書館及所屬學校圖書館保存之。領取學位證書注意事項、時間、地點，由教務處註冊組公告於註冊組網頁。</p> <p>(二) 境外生出境證及保險變更流程：依外交部領事事務局或內政部移民署規定境外生離校需辦理單次出境證或居留證變更及通報等規定，<u>詳細流程外國學生請依全球事務處；陸、港、澳、僑生請依學務處綜合學務組網頁公告事項辦理。</u></p> <p>(三) 其它流程：學生應依個別情況完成校內其它</p>	<p>因原學務處綜合學務組部分業務已移至全球事務處，修改第一項第二款。</p>

<p>如：系所辦公室門禁設定、論文建檔；圖書館借書歸還或滯還金繳清；生輔組兵役事宜；保管組借用袍服歸還；校友服務中心宣導事項；全球事務處台灣獎學金及境外生(不含陸、港、澳)雙聯學位者應完成之規定；推廣教育中心陸、港、澳雙聯學位者應完成之規定；師培中心教育學程資格相關事宜；教務處綜合教務組陸生獎學金發放等，依各權責單位網頁公告事項辦理。</p>	<p>單位應完成之手續，如：系所辦公室門禁設定、論文建檔；圖書館借書歸還或滯還金繳清；生輔組兵役事宜；保管組借用袍服歸還；校友服務中心宣導事項；全球事務處台灣獎學金及境外生(不含陸、港、澳)雙聯學位者應完成之規定；推廣教育中心陸、港、澳雙聯學位者應完成之規定；師培中心教育學程資格相關事宜；教務處綜合教務組陸生獎學金發放等，依各權責單位網頁公告事項辦理。</p>	
<p>三、學生辦理退學者，應完成下列離校程序：</p> <p>(一) 領取修業證明書流程：<u>學生依學則退學(含自動、勒令)</u>，經核准後，<u>符合本校學則第 45、62 條第 2 項規定者</u>，其學籍經本校核准且在校修有學期成績者，得申請發給修業證明書。但因學則第 8 條或其他依規定開除學籍者，不發給與修業有關之任何證明文件。退學申請表及注意事項，由教務處註冊組公告於註冊組網頁。</p> <p><u>(二) 境外生(僑、外、陸)學位生出境證及保險變更流程：依外交部領事事務局或內政部移民署規定境外生離校需辦理單次出境證或居留證變更及通報等規定，相關規定</u></p>	<p>三、學生辦理退學者，應完成下列離校程序：</p> <p>(一) 領取修業證明書流程：<u>依本校學則第 45 條規定，退學學生</u>，其學籍經本校核准且在校修有學期成績者，得申請發給修業證明書。但因學則第 8 條或其他依規定開除學籍者，不發給與修業有關之任何證明文件。退學申請表及注意事項，由教務處註冊組公告於註冊組網頁。</p> <p><u>(二) 其它流程：學生應依個別情況完成校內其它單位應完成之手續</u>，如：系所辦公室門禁設定、論文建檔；圖書館借書歸還或滯還金繳清；生輔組兵役事宜；保管組借用袍服歸還；校友服務中心宣導事項；全球事</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 酌修文字並敘明含自動及勒令退學，將學則第 62 條第 2 項研究生退學可申請修業證明書之法條列入。</li> <li>2. 於第二款增列境外生學位生退學離校程序。</li> <li>3. 調整款次。</li> </ol>

<p><u>請洽全球事務處僑、外、陸生輔導人員。</u></p> <p>(三) 其它流程：學生應依個別情況完成校內其它單位應完成之手續，如：系所辦公室門禁設定、論文建檔；圖書館借書歸還或滯還金繳清；生輔組兵役事宜；保管組借用袍服歸還；校友服務中心宣導事項；全球事務處台灣獎學金及境外生(不含陸、港、澳)雙聯學位者應完成之規定；推廣教育中心陸、港、澳雙聯學位者應完成之規定；師培中心教育學程資格相關事宜；教務處綜合教務組陸生獎學金發放等，依各權責單位網頁公告事項辦理。</p>	<p>務處台灣獎學金及境外生(不含陸、港、澳)雙聯學位者應完成之規定；推廣教育中心陸、港、澳雙聯學位者應完成之規定；師培中心教育學程資格相關事宜；教務處綜合教務組陸生獎學金發放等，依各權責單位網頁公告事項辦理。</p>	
<p>四、學生辦理休學者，應完成下列離校程序：</p> <p>(一)領取休學證明書流程：學生依學則休學<u>(含自動、勒令)</u>，經核准後，發給休學證明書。休學申請表及注意事項，由教務處註冊組公告於註冊組網頁。</p> <p><u>(二)境外生(僑、外、陸)學位生出境證及保險變更流程：依外交部領事事務局或內政部移民署規定境外生離校需辦理單次出境證或居留證變更及通報等規定，相關規定請洽全球事務處僑、外、陸生輔導人員。</u></p> <p>(三)其它流程：學生應依個別情況完成校內其它單</p>	<p>四、學生辦理休學者，應完成下列離校程序：</p> <p>(一)領取休學證明書流程：學生依學則<u>第 38 條規定，因故申請休學者，未成年或受監護宣告學生須經法定代理人同意，得申請</u>休學，經核准後，<u>得申請</u>發給休學證明書。休學申請表及注意事項，由教務處註冊組公告於註冊組網頁。</p> <p><u>(二)</u> 其它流程：學生應依個別情況完成校內其它單位應完成之手續，如：系所辦公室門禁設定、論文建檔；圖書館借書歸還或滯還金繳清；生輔組兵役事宜；保管組借用袍服歸還；校友服務</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 精簡文字並敘明含自動、勒令休學。</li> <li>2. 於第二款增列境外生學位生休學離校程序。</li> <li>3. 調整款次。</li> </ol>

位應完成之手續，如：系所辦公室門禁設定、論文建檔；圖書館借書歸還或滯還金繳清；生輔組兵役事宜；保管組借用袍服歸還；校友服務中心宣導事項；全球事務處台灣獎學金及境外生(不含陸、港、澳)雙聯學位者應完成之規定；推廣教育中心陸、港、澳雙聯學位者應完成之規定；師培中心教育學程資格相關事宜；教務處綜合教務組陸生獎學金發放等，依各權責單位網頁公告事項辦理。

中心宣導事項；全球事務處台灣獎學金及境外生(不含陸、港、澳)雙聯學位者應完成之規定；推廣教育中心陸、港、澳雙聯學位者應完成之規定；師培中心教育學程資格相關事宜；教務處綜合教務組陸生獎學金發放等，依各權責單位網頁公告事項辦理。