

離校日期： 班別： 學號： 姓名：

通訊地址：□□□ E-mail：

聯絡電話：(日) (夜) 手機：

學術專長： 服務單位： 職稱：

學程：就學期間： ☐未修習教育學程 ☐已修畢教育學程成績及格 ☐已放棄教育學程

程序及單位	應 辦 理 事 項	負責人蓋章 (請加註日期)
一、圖書館	1. 歸還所借圖書 2. 繳交論文2本 3. 償還損壞或遺失之圖書或公物 4. 還清館際合作所借圖書及費用 5. 上網建置論文電子檔案(論文建置、上傳等)	
二、就讀系所	指導教授確認學生論文已修改完成(請指導教授蓋章)	
	1. 歸還所借圖書 2. 繳交學位考試綜合評審結果及考試委員簽字同意之審定書 3. 繳交系所規定的論文(若無則免) 4. 其他各所規定應繳交之物品(請洽各所) (上列項目視各所情況增刪)	
三、教務處 註冊組	繳回已完成之離校手續程序單	
辦理離校時間： ☐ 1. 註冊日(含)之前 ☐ 2. 開學未逾學期 1/3 ☐ 3. 開學未逾學期 2/3 ☐ 4. 開學已逾學期 2/3		
☐ 已填寫畢業生問卷(請自行確認)		
請進「校務資訊系統」：填寫畢業生問卷(https://www.ccxp.nthu.edu.tw/ccxp/INQUIRE/) 如有疑問請洽校本部校務研究中心, 電話：03-5715131#33109		

- 一、凡本校學生畢業離校應辦妥離校手續，方可領取學位證書。
- 二、**確認論文指導費 12000 元已繳交。**
- 三、有關退費規定，請參閱「國立清華大學南大校區(原國立新竹教育大學)學生退費作業要點」。
- 四、請於上班時間至各單位辦理。
- 五、學位證書發放時間：辦妥離校後 7 個工作天，註冊組以簡訊通知領證。
- 六、各單位接到本單時，如發現有借（領）書物等未清情事，請勿簽章，否則各單位自行負責。
- 七、學生證黏貼「離校貼紙」後學生自行留存。
- 八、委託他人代領學位證書者，除上述證件外，須另備委託書及受託人身分證。委託書得書於本程序單背面。

日期： 年 月 日