

實踐大學學生離校手續實施要點

110年6月1日109學年度第2學期第3次教務會議通過

111年7月5日110學年度第2學期第4次教務會議通過

- 一、為規範學生離校時應辦理之程序，依據本校學則、研究生學位考試辦法，訂定實踐大學學生離校手續實施要點(以下簡稱本要點)。
- 二、本校各年級學生，經註冊入學後因畢業或退學，需依本要點之規定辦理離校手續。
- 三、准予畢業學生領證前請先至本校校務系統查詢並完成各單位離校檢核，始完成線上離校手續。
退學學生應自行至註冊課務組網頁下載退學申請表辦理離校手續，循表所列單位確認核章後，始完成離校手續。
各單位離校檢核確認事項若未涉及本校學則所訂畢業條件，則不得與證書發放有不正當連結，應以漸進輔導改正或替代措施處理。
- 四、學生應完成線上離校手續並持學生證，親至註冊課務組領取證書，研究所畢業生另須依研究生學位考試辦法規定辦理。
因故無法親自領取證書時，得委託他人代為領取。受託人應出示委託書、委託人離校程序表、委託人學生證及受託人身分證明文件正本，並由受託人親筆簽名代領證書。
- 五、學生於辦理離校手續時，學生證將取消學生身分，學生證加註校友證後發還。若學生證遺失，須出示身分證明文件正本查驗，並辦理學生證線上掛失，不得再申請補發。
- 六、學生辦理離校手續前，如有變更姓名、出生年月日或身分證號碼者，應填寫異動申請單，並檢附戶籍謄本及有關證明文件，送註冊課務組申請變更。
- 七、學生於領取證書時，應現場校對姓名、生日等相關資料，並於簽領名冊中簽名確認。
證書領取完成後，如需申請異動資料者，一律以證書遺失補發方式辦理。
- 八、本要點未盡事宜，悉依教育部相關法規、本校學則及相關規定辦理。
- 九、本要點經教務會議通過，陳請校長核定後公告實施，修正時亦同。