

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

- 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可至註冊課務組網頁下載畢業生離校程續表，循表所列單位確認核章後，始完成離校手續。
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、學生應持完成核章之離校程序表、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。