

# 國立聯合大學 日間學制碩博班畢業生 離校單

學生 自 填 欄	姓名： (請親簽)		學制： <input type="checkbox"/> 博士班 <input type="checkbox"/> 碩士班	
	性別： <input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	行動電話：	學系：	年級：
	永久通訊地址：		學號：	班級：
	入學時為全職工作者： <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		離校日期：  學年度第 學期 年 月 日	
	個人電子郵件： (勿填學校信箱，發放數位證書用)			

離校手續	1. 填寫個人資料後，請持本單會辦1~11單位辦理。 2. 請各單位承辦人確實查核學生是否已辦理清還手續。 3. 各單位核章後，請將本離校單繳交至註冊組，並攜帶學生證及身分證正本(或駕照等有效證件)領取學位證書，即完成離校手續。 4. 數位學位證書：領取紙本學位證書後，7個工作日內寄至個人電子郵件。			
	1圖書館			
	完成「圖書館博碩士論文線上建檔」，並繳交授權書	繳交紙本論文二份(一本精裝、一本平裝)	歸還圖書並完成圖書館系統中畢業生離校註記	
	2指導教授	3學系所承辦人	4器材保管人	5學系所主任
	6生活輔導組 住宿事務	7生涯發展與諮商輔導中心	8研發處國際事務組 (僅僑外學生須辦理)	11註冊組 領取學位證書
	會辦單位			

☐已發放數位證書-(註冊組承辦勾選)

本表115.1修訂

.....國立聯合大學日間學制碩博班畢業生辦理離校退費程序.....

學生：	學號：	班級：	手機：
<input type="checkbox"/> 未註冊(補繳： <input type="checkbox"/> 全額 <input type="checkbox"/> 2/3 <input type="checkbox"/> 1/3) <input type="checkbox"/> 已註冊(退費： <input type="checkbox"/> 全額 <input type="checkbox"/> 2/3 <input type="checkbox"/> 1/3 <input type="checkbox"/> 不退)*依學生離校退費作業要點辦理退費*			
	9課外活動指導組		10總務處出納組
簽註意見	(未辦理就學貸款/減免，無需蓋章) <input type="checkbox"/> 已辦理 <input type="checkbox"/> 已撤銷 <input type="checkbox"/> 就學貸款 <input type="checkbox"/> 學雜費減免		<input type="checkbox"/> 註冊費：_____元 <input type="checkbox"/> 其餘各費：_____元， 已於_____年_____月_____日確認完繳。 ※退費須附受款人身分證(或戶口名簿)、存摺封面影本。出納組傳真號碼：037-381309
簽章			