

離校手續須知

- 一、論文至少需印8本(辦公室3本、口試委員3本、學校圖書館2本)。
口試委員之3本論文，專班可以代收寄給口委，但請同學先行於第一頁親筆寫好給老師的致謝詞。
- 二、請先詢問辦公室有關本年度的論文封面顏色，請上膠膜，並記得作書背。
- 三、離校手續
 - (一)進入個人學生資訊系統→註冊與成績→畢業離校。



(二)網路填寫問卷調查表(有2種問卷)。

學生資訊系統

學號：G96540022 姓名：吳洞倫

資料填寫 註冊與成績 課業與考試 選課登記 外國學生宿 就讀與進修 轉學與會 學生護照 勞作教育 教學平台 離開系統

學號：G96540022 姓名：吳洞倫 系別：行政三
98學年度第2學期畢業離校作業

畢業離校手續單列印
2010/05/14 12:02

辦理單位	目前狀態	說明	單位備註
系、所	未完成	研究生請繳交論文	交還所借書籍
圖書館	未完成	請親洽圖書館流通組櫃檯辦理	交還所借圖書資料、辦妥相關事宜
會計室	完成		繳清積欠之學雜費、學分費等各項費用
僑外組	完成	非僑外生免辦	僑生、外籍生辦妥相關事宜
校友室	未完成	1.請填寫校友未來去向問卷調查	1.填寫基本資料表及未來去向問卷調查 2.填寫台師大專校院畢業生流向問卷 校友會館二樓。或洽(04)23590228 蘇小姐
成績	未完成	研究生請至系所繳交論文	

請完成上述各單位之離校手續作業，並列印【畢業離校手續單】

(三)列印「離校手續單」，帶著論文、學生證、私章與「離校手續單」辦理離校作業：

1. 先至專班辦公室交論文、還書(專班圖書館的書、論文)；
2. 再至學校總圖書館交還所借的圖書資料，並交二本論文及「博碩士論文電子檔案上網授權書」2份。
3. 最後至註冊組，馬上即可領取畢業證書。

四、依本學期截止日前辦理離校手續，逾期就得再註冊。