

102 學年度第 1 學期畢業生注意事項

- 一、 學士班「畢業生-離校手續單一窗口」開放時間為 102/12/30(週一)起~103/02/7(週五)止，研究生配合本校「博士班、碩士班研究生學位授予辦法」之規定，離校手續單一窗口開放至 103/2/17(週一)止。
- 二、 於上述期間請登錄東華大學首頁/熱門連結/「(畢)離校手續單一窗口」程式查詢是否借書(物)、欠費並填答「教學意見調查表(教學評量)」、「離校教學建言」及「離校問卷」等問卷，完成後並存檔方可辦理離校手續。
- 三、 離校手續單一窗口完成後(各項顯示為○)，請自行上網下載「102-1 畢業生離校手續單」(公告於教務處網頁/下載專區/表單下載)，由系所開始核章。
- 四、 查詢成績是否合格，請上教務處網頁/教務資訊系統/成績相關/「學生電子學習履歷及成績查詢系統」查詢。(教師輸入成績期間：103/01/06~01/17)
- 五、 學士班學生原壽豐校區如選擇 95(含)課規年以後畢業者及原美崙校區選擇 98(含)課規以後畢業者，必須通英語能力檢定，東華大學首頁/熱門連結/「(畢)離校手續單一窗口」程式查詢。
- 六、 研究所畢業生需先完成論文線上建檔暨上傳全文作業，並繳交裝訂本論文(二冊)及二份授權書正本至圖書館後，請圖書館員於離校手續單上核章(承辦分機：2842)。
- 七、 住宿生須完成學生宿舍退宿手續，另若有住宿相關欠費，須至學務處生活輔導組繳清欠費(承辦分機：2212)。
- 八、 就學貸款生如需補繳費或學分費未繳清者，請至總務處出納組繳清欠費(承辦分機：2368)。
- 九、 若成績未齊，學生欲先行離校，希望本校於成績及格後代為寄送畢業證書者，請自行貼好足額郵票之回郵信封(行政大樓一樓郵局可購買)；另備妥 A4 資料夾放入之信封內，以免證書寄送途中被折損，信封袋面請上教務處網頁/公告事項下載，連同已核好章之離校手續單，一併交給註冊組承辦人。另畢業證夾因較厚重不宜代寄，請先行領取。
- 十、 若學生需要以下資料，請特別注意：
 - (一)若需中、英文歷年成績單之同學，於領取畢業證書時，請記得利用成績投幣機列印，可即刻取件。
 - (二)若需畢業證書影本加蓋與正本相符章，請自行影印畢業證書(不限張數)，並將畢業證書正本、影本送至註冊組審核後蓋章。
- 十一、 畢業生若為役男，可於畢業前，申請歷年成績單一份至生活輔導組申請折抵役期(高中的軍訓課程也可申請折抵役期，但請先回原就讀高中申請高中成績單，或申請於高中畢業證書影本上蓋折抵役期章)。

102學年度第1學期「畢業生-離校手續單一窗口流程」

本學期畢業生於期末考結束後，如預期本學期已可畢業，即可填寫畢業生離校手續單辦理離校手續。
本窗口實施期限：102/12/30(週一)~103/02/07(週五)

畢業生離校手續單可至註冊組領取或上教務處網頁/下載專區/表單下載項下列印

研究生逾單一窗口期間仍可辦理，惟截至103/02/17止

離校前請先上網查詢下列事項

- 請至東華大學首頁/熱門連結/「(畢)離校手續單一窗口」程式：
 - 查詢是否借書(物)、欠費
 - 完成相關程式之問卷調查：課務組「教學意見調查表(教學評量)」、「畢業生離校教學建言」程式及畢服組「畢業生離校問卷」填寫並完成存檔。
- 畢業成績查詢：請至教務處網頁/教務資訊系統/請點選：「學生電子學習履歷及成績查詢系統」，確認成績都輸入且及格；原美崙校區96學年度以前入學同學請點選：「美崙校區四年級以上學生成績查詢系統」。(研究生需先通過學位考試)
- 學士班學生原壽豐校區如選擇95(含)課規年以後畢業者及原美崙校區選擇98(含)課規以後畢業者，必須通英語能力檢定。

成績不及格

無法畢業

成績及格

請至系所辦公室

繳還所借物品並請系所主管、系所辦公室、指導教授(研究生)於畢業生離校手續單上核章。

註：研究生須完成論文上傳，並先至圖書館繳交裝訂本論文(二冊)及二份授權書正本後，請圖書館於離校手續單上核章。

有借物或欠費

學生需持畢業生離校手續單自行前往總務處、學務處、圖書館歸還或繳費後核章

無借物或欠費

持畢業生離校手續單至註冊組複核畢業資格

- 上網查詢畢業生離校狀況(無借物欠費且至相關程式完成登錄)
- 確認畢業成績輸入電腦(含學業成績及操行成績)

結束

提醒事項：

- 若需中、英文歷年成績單之同學，領取畢業證書時，請記得利用成績投幣機列印。
- 畢業生若為役男，可於畢業前，申請歷年成績單一份至生活輔導組申請折抵役期。