

## 106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，即可填登入本系統查詢並辦理離校手續。

**本窗口實施期限：107/01/08(週一)起~107/01/31(週三)**

研究生可至註冊組領取或教務處網頁/下載專區/表單下載項下列印「106-1畢業生離校手續單」(學士班則免)

研究生逾單一窗口期間仍可辦理，惟截至107/02/23止。

### 離校前請先上網查詢下列事項

- 請至東華大學首頁/在校生/畢業相關資訊「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「畢業生流向問卷」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)

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：

- 研究生：
  - 需完成紙本畢業生離校手續單，指導教授需請於紙本核章。
  - 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。
- 學士班學生免附紙本畢業生離校手續單。(但各系所如有需求各系規定辦理)

有借物或欠費

學生需自行前往總務處、學務處、圖書館歸還或繳費後並確認窗口為通過。

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，請直接利用成績投幣機列印。
- 畢業生若為役男，可投幣列印歷年成績單一份至生活輔導組申請軍訓課折抵役期。

## 106 學年度 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 107/1/8(週一)起~107/1/31(週三)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 107/2/23(週五)止。
- 二、 於上述期間請登錄東華首頁/在校生/畢業相關「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「畢業生流向」等問卷，完成後並存檔方可辦理離校手續。
- 三、 登錄完成「離校手續單一窗口」(確認各項顯示為○)：
  1. 學士班學生離校程序均採線上窗口完成查核。
  2. 碩博班學生因需經指導老師、系所主管及論文紙本繳交程序，另請自行上網下載「106-1 畢業生離校手續單」表單(公告於教務處網頁/下載專區/表單下載)。
- 四、 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)。
- 五、 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。
- 六、 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)。
- 七、 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)。
- 八、 若成績未齊，學生欲先行離校，於日後校方確認完成畢業條件，代為寄送畢業證書及證夾者，請購置回郵硬紙式郵政便利袋(行政大樓一樓郵局可購買)，連同已核好辦妥之離校手續單(學士班免)，交給註冊組各負責學系之承辦人辦理。
- 九、 若學生需要以下資料，請特別注意：
  - (一)若需列印中、英文歷年成績單，請於領取畢業證書後，利用校內成績投幣機列印即刻取件(行政大樓 1 樓、4 樓 401 室皆有設置)。  
※註冊組於畢業離校窗口學籍系統操作設定畢業後，成績系統才會同步計算上傳畢業總成績(碩博生成績單含畢業日期及論文題目)。
  - (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、 畢業生若為役男，可於畢業時投幣列印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)。