

馬偕醫學院學士班畢業生離校程序單

【單面列印】

姓名	學號	系所別	_____系_____年級 <input type="checkbox"/> 學士班 <input type="checkbox"/> 二年制在職專班	性別	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女
常用Email	電話	手機			
戶籍地址	□□□□□				
通訊地址	□□□□□				
就業調查	(1)是否願意接受勞動部之主動就業服務?			<input type="checkbox"/> 願意 <input type="checkbox"/> 不願意	填答人簽名
※配合教育部政策，請協助填答※	(2)是否願意授權教育部將勞動部投保及財政部資料進行分析後，僅以【全校各學制等統計型資料(不含個資)】回饋予學校?			<input type="checkbox"/> 願意 <input type="checkbox"/> 不願意	
檢附證明	<input type="checkbox"/> 學生證(未附者無法完成離校及領取證書；遺失者請辦理補發)				
會辦單位簽章	(1)學系	(2)註冊組			
	<input type="checkbox"/> 確認已符合畢業資格 系辦： 系主任：	<input type="checkbox"/> 1. 收回離校程序單 <input type="checkbox"/> 2. 學生證加註「已畢業」及設定停權(無學生票優惠) <input type="checkbox"/> 3. 提供【學生離校自行辦理相關事項檢核表】 <input type="checkbox"/> 4. 核發學位證書(學生須另於學位證書提領單簽領) 註冊組承辦人：			
備註	1. 學生畢業時，應持本表單及學生證至各單位辦理離校手續，並請各單位審核人員核章。 2. 離校程序辦理完成後，本表單由註冊組承辦人查收，以憑核發學位證書；未繳回離校程序單者不發給任何證明文件。 3. 學位證書僅核發一次，若遺失僅可申請「畢業證明書」，而非補發「學位證書」，請妥善保存。				
其他自行辦理事項	1. 請依個人情況，審視【學生離校自行辦理相關事項檢核表】打✓項目，如有需要務必持檢核表自行至各單位辦理，以符合相關規定並維護個人權益。 2. 【學生離校自行辦理相關事項檢核表】使用完畢請自存即可。				

馬偕醫學院學生離校自行辦理相關事項檢核表

【學生自存】

姓名		學號		系所	_____系/所 _____組 _____年級 <input type="checkbox"/> 學士班 <input type="checkbox"/> 碩班 <input type="checkbox"/> 碩專班 <input type="checkbox"/> 博班 <input type="checkbox"/> 二年制
性別	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	通訊資料	地址：□□□□□	電話：	
離校原因	<input type="checkbox"/> 休學：自 _____學年第 _____學期起休學至 _____學年第 _____學期止 <input type="checkbox"/> 退學：自 _____學年第 _____學期起退學 <input type="checkbox"/> 畢業： _____學年第 _____學期(_____年 _____月)畢業				註冊組承辦人

請依個人情況審視打✓項目，如有需要務必自行至各單位辦理，以符規定並維護個人權益。

單位	檢核項目	休退學離校	畢業離校	說明	單位核章
圖書館	欠書 欠款	✓	✓	事涉圖書借閱規定及個人行為規範，如有欠書、欠款請務必返還及繳清，洽詢分機：1166	<input type="checkbox"/> 無欠書、欠款 <input type="checkbox"/> 圖書逾期罰金 _____元 <input type="checkbox"/> 圖書未歸還 _____本 <input type="checkbox"/> 附件未歸還 _____件 (借出資料逾期未還清，每冊每逾一日罰款新台幣五元)
學務處 生活輔導組	宿舍	✓	✓	事涉宿舍管理、住宿契約等規定及個人行為規範，有住宿者請務必辦理相關事宜，洽詢分機：1132	
學務處 衛生保健組	平安保險費	✓		休退學後平安保險費退費或續保涉及個人權益，請務必辦理相關事宜，如未辦理則一律視為同意續保，洽詢分機：1138	<input type="checkbox"/> 已繳學生平安保險費： <input type="checkbox"/> 續保至本學期結束 <input type="checkbox"/> 退費 <input type="checkbox"/> 未繳費
總務處 保管組	學位服	✓	✓	事涉學位服借用規定及個人行為規範，如有借用請務必依限返還，洽詢分機：1194	歸還學位服(非畢業生免辦)： <input type="checkbox"/> 未租借 <input type="checkbox"/> 已歸還
總務處 事務組	停車費	✓	✓	事涉停車位租用等規定及個人行為規範，如有租用請務必依限返還及繳清費用，洽詢分機：1143	<input type="checkbox"/> 未租用停車位 <input type="checkbox"/> 停車費已繳清
會計室	退費核算	✓		休退學後學雜費、住宿費、平安保險費等退費事宜涉及個人權益，請務必辦理相關事宜。 申請退費者，請檢附繳費證明單(學雜費、住宿費繳費收據正本)。 洽詢分機：1152	<input type="checkbox"/> 退學費(/) _____元 <input type="checkbox"/> 退雜費(/) _____元 <input type="checkbox"/> 退電腦實習費(/) _____元 <input type="checkbox"/> 退學生保險費(/) _____元 <input type="checkbox"/> 退學生健檢費(/) _____元 <input type="checkbox"/> 退住宿費(/) _____元 <input type="checkbox"/> 退住宿水電費(/) _____元 <input type="checkbox"/> 退住宿保證金(/) _____元 共退 _____元
總務處 出納組	欠款繳清	✓	✓	事涉各單位相關規定及個人行為規範，如有欠款請務必依限繳清，洽詢分機：1148	
	退費申請文件	✓		休退學後學雜費、住宿費、平安保險費等退費事宜涉及個人權益，請務必辦理相關事宜，洽詢分機：1148	<input type="checkbox"/> 申請退費檢附銀行/郵局帳戶封面影本