

國立暨南國際大學學生離校程序實施要點

110年12月1日110學年度第2次教務會議通過

- 一、為規範國立暨南國際大學（以下簡稱本校）學生休學、退學及畢業離校應辦理之程序，特訂定「國立暨南國際大學學生離校程序實施要點」（以下簡稱本要點）。
- 二、學生辦理休學，應至教務處註冊組網頁下載休學程序單及家長同意書（大學部），依所列單位確認核章後，始完成休學離校程序，並發給休學證明書。
- 三、學生辦理自願退學，應至教務處註冊組網頁下載退學程序單及家長同意書（大學部），依所列單位確認核章後，始完成退學離校程序，並發給修業證明書。
應令退學學生，由本校依規定辦理並以正式公函通知學生，不主動發給修業證明書；學生申請修業證明書仍需填妥退學程序單，經各單位核章完成退學離校程序後，始得發給修業證明書。但依學則第五十二條規定，修業未滿一學期、入學或轉學資格不合格及開除學籍者，不發給任何證明文件。
- 四、學生辦理畢業，應完成下列離校程序：
 - （一）學生領取學位證書時間、地點、領取或郵寄方式等規定，依教務處公告辦理。
 - （二）學生因故無法親自領取學位證書時，得委託他人代為領取。被委託人應出示委託書、委託人離校手續單、委託人學生證及身分證明文件正本、被委託人身分證明文件正本，並由被委託人親筆簽名代領學位證書。
 - （三）學位證書為重要管制文件，核發以一次為限，如因故遺失或毀（污）損（含郵寄過程），僅能申請補發「學位證明書」，學生應審慎評估郵寄風險後再行申請。
學生申請郵寄學位證書應填寫切結書，切結同意若學位證書於郵寄過程中有延誤、遺失、毀（污）損…等情形，責任由同學自負，絕無異議。
 - （四）學生於領取學位證書時，應現場校對學位證書上所載之各項資料，經確認無誤後於簽領名冊中簽名確認。
學位證書經領取簽收後始發現錯誤，致需申請異動資料者，一律以補發學位證明書方式辦理。
 - （五）各單位離校檢核確認事項，若未涉及畢業條件，不得與證書發放有不正當連結，應以漸進輔導改正或替代措施處理。
- 五、學生辦理畢業離校程序時，學生證應交由教務處註冊組取消學生身分並加註「已畢業」字樣後發還；辦理退學離校者應繳回學生證。學生證遺失者，須出示身分證明文件正本查驗，並辦理掛失手續，不得再申請補發。
- 六、本要點未盡事宜，悉依教育部及本校相關法規規定辦理。
- 七、本要點經教務會議通過後公告實施。