

開南大學畢業生離校程序單(限972學年期前畢業)

☐大學部 ☐進修學士班 ☐碩士班 ☐碩士在職專班

系 所 班 級	學系(所) 組 年 班		辦 理 日 期	年 月 日
姓 名		性 別	學 號	
請依下列簽核單位順序，交予經辦人核定離校				
(1)學系(所)	(2)圖 書 館		(3)學務處生輔組	
☐ 該生符合本系規定之畢業資格條件 (含系所規定繳交論文份數) ☐ 大專院校畢業生流向調查(上網完成填答即可) ☐ 填妥「畢業生暨校友資料調查表」	☐ 借書、罰款還清 ☐ 繳交3本論文(2本館藏/1本轉寄國圖)			
(4)體育室	(5)總務處出納組		(6)教務處註冊課務組	
			☐ 繳回學生證(☐ 遺失補費)	
碩士/碩專生免				

一、資料不齊或離校手續未完成者，學位證書暫緩發給。

二、畢業生申請離校流程須知：

1. 請於領取證書前完成(請利用各相關單位上班時間內辦理)。若對上列相關單位核定離校事項有疑問者，請逕洽各單位分機。
2. 集體辦理(建議方式)：畢業生填寫本程序單→班代集中彙整送至表列單位審核。學生可於公告領取證書日期起持「辦理完成之離校程序單」至公告領證地點換領學位證書(若非本人領取，代理人須另持委託書方可領取)。
3. 自行辦理：畢業生填寫本程序單→自行送至表列單位審核。

三、若本人不克前來領取學位證書者，請加填下方之委託書(本人親自領證者免填)。

委託書 (若為本人親自領證者，免填本委託書)

本人(委託人簽名)_____因故不克到校親自領取學位證書等相關文件，特委託他人全權代為處理應繳驗文件及相關事宜，本人絕無異議，特此聲明。

此致 開南大學

受託人簽名蓋章：_____

(同意接受上述委託人所述事項後請簽名)

(正面/反面)

委託人之“身份證影本”黏貼處

※注意※

1. 請剪適當大小實貼
2. 影印須清晰，否則恕不受理

(正面/反面)

受託人之“身份證影本”黏貼處

※注意※

1. 請剪適當大小實貼
 2. 影印須清晰，否則恕不受理
- 受託人所附之身份證影本僅供領取畢業資料使用。
 - 若本委託書所述內容及所附證件有偽造、假借等相關情事，一經查證屬實，本校得追究其法律責任。