

馬偕醫學大學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 ☐ 學士班 ☐ 二年制在職專班		性別	☐ 男 ☐ 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?						☐ 願意 ☐ 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?						☐ 願意 ☐ 不願意	
檢附證明	☐ 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				
	☐ 確認已符合畢業資格 系辦： 系主任：			☐ 1. 收回離校程序單 ☐ 2. 學生證加註「已畢業」及設定停權(無學生票優惠) ☐ 3. 提供【學生離校自行辦理相關事項檢核表】 ☐ 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。							

馬偕醫學大學學生離校自行辦理相關事項檢核表

【學生自存】

【本表僅供學生個人事先辦理檢核事項，不表示已完成休學/退學/畢業之程序】

姓名			學號			系所	系/所_____組_____年級	
							☐ 學士班 ☐ 碩班 ☐ 碩專班 ☐ 博班 ☐ 二年制	
性別	☐ 男 ☐ 女	通訊資料	地址： 電話：					
離校原因	☐ 休學：自_____學年第_____學期起休學至_____學年第_____學期止 ☐ 退學：自_____學年第_____學期起退學 ☐ 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	☐ 無欠書、欠款 ☐ 圖書逾期罰金_____元 ☐ 圖書未歸還_____本 ☐ 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	☐ 已繳學生平安保險費： ☐ 續保至本學期結束 ☐ 退費 ☐ 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	歸還學士服(非畢業生免辦)： ☐ 未租借 ☐ 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	☐ 未租用停車位 ☐ 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	☐ 退學費(/)_____元 ☐ 退雜費(/)_____元 ☐ 退電腦實習費(/)_____元 ☐ 退學生保險費(/)_____元 ☐ 退學生健檢費(/)_____元 ☐ 退住宿費(/)_____元 ☐ 退住宿水電費(/)_____元 ☐ 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	☐ 申請退費檢附銀行/郵局帳戶封面影本