

國立聯合大學 進修學制碩士班畢業生 離校單

學生 自填 欄	姓名：(請親簽)	性別： ☐ 男 ☐ 女	學制：碩士在職專班
	住家電話：	行動電話：	學系： 年級： 學號： 班級：
	永久通訊地址：		離校日期： 學年度第 學期 年 月 日

離校 手續	1. 填寫個人資料後，請持本單會辦 1~11 單位辦理。 2. 請各單位承辦人確實查核學生是否已辦理清還手續。 3. 各單位核章後，請將本離校單繳交進修教育組，並攜帶學生證及身分證正本(或駕照等有效證件)領取學位證書，即完成離校手續。即完成離校手續。			
	1 圖書館			
	完成「圖書館博碩士論文線上建檔」，並繳交授權書		繳交紙本論文二份(一本精裝、一本平裝)	
			歸還圖書並完成圖書館系統中畢業生離校註記	
	2 指導教授		3 學系所承辦人	
會辦 單位	4 器材保管人		5 學系所主任	
	6 生活輔導組 (住宿事務)		7 研發處國際事務組 (僅僑外學生須辦理)	
8 生涯發展與諮商輔導中心		11 進修教育組 領取學位證書		

114.12 修訂

國立聯合大學 進修學制碩士班畢業生 辦理離校退費程序

學生：	學號：	班級：	手機：
☐ 未註冊(補繳： ☐ 全額 ☐ 2/3 ☐ 1/3) ☐ 已註冊(退費： ☐ 全額 ☐ 2/3 ☐ 1/3 ☐ 不退) **依學生離校退費作業要點辦理退費**			
單位 說明	9 進修教育組-學務		10 總務處出納組
簽註 意見	(未辦理就學貸款/減免，無需蓋章) ☐ 已辦理 ☐ 已撤銷 ☐ 就學貸款 ☐ 學雜費減免		☐ 註冊費：_____元 ☐ 其餘各費：_____元 已於_____年____月____日確認完繳。 ※退費須附受款人身分證(或戶口名簿)、存摺封面影本。 出納組傳真號碼：037-381309
簽章			