

## 南開科技大學研究所畢業生離校手續申請單

申請日期： 年 月 日

部 別	<input type="checkbox"/> 日間部 <input type="checkbox"/> 進修部		
系所學程 名 稱		班 別	<input type="checkbox"/> 碩士班(含在職專班) <input type="checkbox"/> 博士班(含在職專班)
學 號		身分證字號	
姓 名		英文姓名 (與護照相同)	
出生年月日		聯絡電話	TEL:( ) 手機:

會簽單位請查照並簽辦離校手續為荷：

1 系所學程辦公室		4 就學貸款及減免 (日間部行政大樓 2F 學務處) (進修部在教學大樓 1F)	
2 圖書館服務台 (圖書館 1F)		5 會 計 室 (行政大樓 5F)	
3 職涯輔導中心 (教學大樓 1F)		6 出 納 組 (行政大樓 4F)	
教務處註冊組 (行政大樓 2F)	(本組為最後一關存查單位)		

注意事項：

1. 畢業生須檢附歷年成績單影本，未有論文成績者不得申請離校。
2. 凡離校學生須繳清欠費、圖書、儀器及其他借用物品。
3. 未交二吋脫帽相片二張及相片電子檔者註冊組將暫緩發放學位證書。
4. 畢業生請洽所系學程辦公室進行全國博碩士論文全文線上建檔。
5. 畢業生需至圖書館服務台繳交畢業論文(書面：3份，光碟：1片內含WORD、PDF格式各一)。
6. 畢業生完成離校手續後，需繳回本單至教務處註冊組方完成離校手續。

教務處註冊組 啟

104.01 修正