

唯心聖教學院學生畢業離校程序作業要點

中華民國110年12月10日 110學年度第一學期第13次行政會議通過

- 一、唯心聖教學院(以下簡稱本校)為規範學生畢業離校程序，依據學位授予法、本校學則及本校碩士班學位考核規定，訂定本校學生畢業離校程序作業要點(以下簡稱本要點)。
- 二、本校學生符合畢業條件，須依本校行事曆所訂當學期畢業離校截止日前，完成畢業離校程序。
前述畢業生須依本校學生畢業離校程序單之規定，填妥相關資料並會辦各單位辦理離校手續，經行政處綜合業務組核定後，方可生效。畢業生未完成離校程序者不發給學位證書。
畢業生應持學生畢業離校程序單、學生證(或學生證掛失申請單)與印章(或本人親筆簽名替代)，親至行政處綜合業務組領取學位證書。
畢業生因故無法親自領取學位證書時，得委託他人代為領取，受託人應出示委託書、委託人離校單、委託人學生證(或委託人學生證掛失申請單)及受託人身分證明文件正本，並由受託人親筆簽名代領學位證書。
- 三、畢業生之學生證應於辦理離校程序時，交由行政處綜合業務組取消學生身分後發還；如學生證遺失者，須辦理掛失並列印申請單，交由行政處綜合業務組。
- 四、畢業生領取學位證書前，如有變更姓名、或其他資料者，應填具學籍異動申請單，並檢附戶籍謄本及有關證明文件，送行政處綜合業務組申請變更手續。
- 五、僑生、港澳生、陸生及外國學生等身分之畢業生，除領取中文學位證書外，一併核發英文學位證書一份。
- 六、學生畢業前倘與學校發生債權關係時，由權責單位會同所屬研究所依本校相關規範處理。
- 七、本要點經行政會議通過後，陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。

附件

唯心聖教學院

學年度第__學期學生畢業離校程序單

學制	☐ 碩士班		
研究所			
學號		姓名	
聯絡電話		離校日期	年 月 日
辦 理 單 位			程序完成確認(簽章)
教學單位辦公室 (1)繳交定稿版本之論文裝訂一式四份精裝本、論文全文電子檔與論文授權書至教學單位。 (2)由所辦公室轉交一份由圖書館存檔。 (3)論文全文建檔經教學單位查核完成 (4)無借用之公物 (5)學生研究室無個人物品			
唯心圖書館 (1)無借閱書籍及影音資料 (2)無待繳交之費用			
行政處綜合業務組 (1)學生證註記「已畢業」後發還留念 (2)繳回程序單並憑以領取學位證書			