

國立臺中教育大學學生離校程序實施要點

110 年10月19日 110學年度第1學期期初教務會議通過

- 一、為規範國立臺中大學（以下簡稱本校）學生休學、退學及畢業離校應辦理之程序，特訂定「國立臺中教育大學學生離校程序實施要點」（以下簡稱本要點）。
- 二、學生辦理自願休學，應至本校校園資訊系統提出休學申請並送出審核，經各相關單位簽核確認後，始完成休學離校程序，並發給休學證明書。
應令休學學生，由本校依規定辦理並正式公函通知學生，不另發休學證明書；校園資訊系統之休學離校程序單，由教務處於系統端逕予送出。
- 三、學生辦理自願退學，應至本校校園資訊系統提出退學申請並送出審核，經各相關單位簽核確認後，始完成退學離校程序，並發給修業證明書。
應令退學學生之退學離校程序單，由教務處於系統端逕予送出，經各相關單位簽核確認後，始完成退學離校程序，並發給修業證明書。
各單位離校檢核確認事項，不得與修業證書發放有不正當連結，應以漸進輔導改正或替代措施處理。
- 四、學生辦理畢業，應完成下列離校程序：
 - （一）學生領取學位證書時間、地點、領取方式等規定，依教務處公告內容辦理。
 - （二）符合畢業條件資格者，至教務處註冊組網頁下載離校程序單，循單所列單位確認核章後，始完成離校程序。
各單位離校檢核確認事項，若未涉及畢業條件，則不得與學位證書發放有不正當連結，應以漸進輔導改正或替代措施處理。
 - （三）學士班學生應持完成核章之離校程序單、學生證，至教務處註冊組領取學位證書。
 - （四）研究生應持完成核章之離校程序單、學生證、定稿論文，至教務處註冊組領取學位證書。
依教育部學位授予法第十六條規定，碩、博士學位畢業生應將學位論文、書面報告、技術報告或專業實務報告，經由學校以文件、錄影帶、錄音帶、光碟或其他方式，連同電子檔送國家圖書館及本校圖書館保存之。
本校研究生辦理畢業離校時，應依前款及本校圖書館論文繳交相關規定辦理。
 - （五）學生因故無法親自領取學位證書時，得委託他人代為領取。被委託人應出示委託書、委託人離校手續單、委託人學生證及身分證明文件正本、被委託人身分證明文件正本，並由被委託人親筆簽名代領學位證書。
 - （六）學生得申請郵寄學位證書，並依本校學位證書郵寄申請須知辦理。
學位證書為重要管制文件，核發以乙次為限，如因故遺失或毀（汙）損（含郵寄過程），僅能申請補發「學位證明書」，學生應審慎評估郵寄風險後再行申請。
學生申請郵寄學位證書應填寫切結書，切結同意若學位證書於郵寄過程中因延誤、遺失、毀損、污損（摺痕、沾濕、染色、水漬…等）等不可控之風險，責任由申請同學自負，絕無異議。
 - （七）學生於辦理離校程序時，學生證應交由教務處註冊組取消學生身分並加註學生證失效後發還；如學生證遺失者，須出示身分證明文件正本查驗，並辦理學生證線上掛失及簽具

遺失學生證切結書，不得再申請補發。

申請郵寄學位證書者，學生證另依本校學位證書郵寄申請須知辦理。

(八) 學生於領取學位證書時，應現場校對學位證書上所載之各項資料是否正確，若有錯誤應立即向教務處註冊組反應並重新印製，經確認資料無誤後應於簽領名冊中簽名確認。

學位證書經領取簽收後始發現錯誤，致需申請異動資料者，依本校學位證書更正及補發原則之規定，應申請學位證明書補發，原學位證書併同繳回作廢。

五、本要點未盡事宜，悉依教育部及本校相關法規規定辦理。

七、本要點經教務會議通過後公告實施，修正時亦同。