

# 國立臺北護理健康大學研究所畢業生辦理離校程序單(108/05-109/05 適用)

(108-5-13 製表)

所 \_\_\_\_\_ 組 學號：\_\_\_\_\_ 姓名：\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_ 電話：\_\_\_\_\_

| 1        | 2                                                    | 3                                                             | 4                                                                                                                                                 | 5                                                                                                   |
|----------|------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 就讀系所     | 圖書館                                                  | 學務處<br>就業輔導組<br>(科技大樓一樓)                                      | 總務處<br>經營管理組<br>(行政大樓一樓)                                                                                                                          | 教務處<br>註冊組<br>(行政大樓二樓)                                                                              |
| (助理簽章)   | 1. 繳交畢業論文二本及二張論文電子檔案上網授權書【一本(張)存放本校圖書館；一本(張)寄送國家圖書館】 | 自 5 月 20 日起，請逕入學校首頁校友身分別<校友服務平台-問卷服務>上網填答 107 學年度應屆畢業生流向調查問卷。 | 時間：畢業典禮當天中午 12 時至下午 5 時止<br>地點：親仁樓 B118 前川堂<br>◎如未能於畢業典禮當天繳回者，最遲應於 6 月 30 日前上班時間至總務處經管組承辦人員處繳回，7 月 1 日起每逾一日罰繳滯還金新台幣 50 元(例假日不計)，罰款上限：新台幣 1,000 元整 | ◎畢業生持學生證至教務處服務台/註冊組，辦理離校註記，辦理完畢學生證不用繳回，惟畢業後繼續使用卡片，需上網登錄悠遊卡記名，畢業後遺失不得向本校申請掛失。畢業生遺失學生證，請填寫「學生證遺失切結書」。 |
| (指導教授簽章) | 2. 繳交「論文系統審核通過 e-mail」紙本一份<br>3. 畢業生歸還所借圖書資料及結清逾期罰款  |                                                               |                                                                                                                                                   | ◎其他可辦理學生證離校註記地點為：城區部文教大樓教具室(C305)、校本部教學大樓教具室(G208)                                                  |
| (所長簽章)   | (承辦人簽章)                                              | (承辦人簽章)                                                       | (承辦人簽章)                                                                                                                                           | (承辦人簽章)                                                                                             |

※以上單位用印後：確認學期成績已到齊(除碩士論文外)，即可至 **教務處註冊組** 領取畢業證書。