國立彰化師範大學 學生離校手續單

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 學 號 |  | 姓 名 |  | 系所 |  | 年級 |  |
| 離校日期週次 |  年 月 日 第 週 | 離校原因 | □休學 □退學 □畢業 | **身分別** | □一般生□原住民 □僑生 □外籍生 □陸生 其他 |
| 離 校 後通 訊 處 |  | 聯絡電話 |  |
| **請至下列單位承辦人員核章(勿蓋單位圓戳)，完成後繳回註冊組。 辦理休/退學時，請將休/退學申請書於系所核章後併同本單繳回註冊組** |
| 系(所)辦公室 |   | 圖書與資訊處(讀者服務組) | **繳平裝論文1本**(須完成電子檔上傳且通過審核) | (非碩博士畢業免辦)  |
| 無欠書欠款 |  |
| 環境保護暨安全衛生中心 | (請見附註2) | 公共關係與校友服務中心 | 是否願意接受勞動部之就業服務□Y□N是否願意將資料回饋給學校□Y□N碩、博士生入學時是否為全職工作者□Y□N (非畢業生免辦此項) |
| 國際處 不分身分別均須核章 |  | 體 育 室 |  |
| 學務處(原住民族學生原資中心) | 非原住民族學生免辦此項 |
| **於上課第18週後離校，下列單位無須核章** |
| 學務處(住宿服務組) | 住 宿 | 有無住宿均須核章 |
| **於上課第13週(含)後離校，下列單位無須核章** |
| 學務處(生活輔導組) | 助 貸 | □有□無有無助貸均須核章 | 總務處(出納組) | 繳清(退還)學雜費及學分費。 |
| 學務處(軍訓室) | 平安 保險 | 已繳保費 | □已繳費請見附註6(退學者如需退費，請至出納組辦理)。 | 未繳保費 | □填寫放棄同意書：非本人辦理時，請通知申請人於10日內將紙本或電子檔寄送本室存證，逾時視同棄權。(表格請至軍訓室學生團體保險網頁下載)□補繳保費：請見附註6  |
| 附 註 | 1. 上列各單位或承辦人如有需要學生補其他手續時，請直接向學生說明，待辦妥後再於本離校手續單上蓋章。
2. 化學系、生物學系、生物技術研究所、物理學系、光電科技研究所、地理學系等系所研究生請洽環安中心辦理離校安衛環保管理確認手續。
3. 博、碩士畢業生請將論文摘要及全文PDF檔上傳至本校博碩士論文系統，並將平裝紙本論文送圖資處讀者服務組及教務處註冊組各1本。
4. 因退學或畢業離校者請將學生證送註冊組註銷。
5. 辦妥離校手續後方發給學位證書或相關證明。
6. 學期中途休、退學或提前畢業之學生平安保險不退費，保險效力上學期至1月31

 日，下學期至7月31日終止。開學即辦理休學者(未註冊繳費)如不參加保險，請至 軍訓室填寫同意書，如**仍要參加保險者請依註冊程序繳交保險費**。繼續休學者，如未於註冊繳費期限內繳交保險費，視同棄權，不予受理。 |