輔仁大學 學年度第 學期畢業生離校程序單

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 系 所 | 學系 研究所 組 | 姓名 |  | 學號 |  |
| 通訊處 |  | 電話 |  |

□研究生 □日間學士班學生 □進修學士班學生 □身心障礙生 □外國籍學生

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 單 位 | 辦 理 事 項 | 承 辦 單 位 簽 章 |
| **系所辦公室** | 1.各系所指定事項。2.研究生須先完成教育部規定之**「**論文全文及摘要線上建檔**」**並經系所查核通過，始蓋系所章。 |  |
| **圖書館**各館分機：公博樓:2331濟時樓:2673國璽樓:3420 | 1.查核借閱紀錄，歸還借閱圖書，各圖書分館均可辦理。查詢網址為：[http://140.136.208.1/patroninfo\*cht](http://140.136.208.1/patroninfo%2Acht)2.碩、博士生另需繳交二本紙本論文至圖書館，並上傳碩、博士論文電子檔至「輔仁大學博碩士論文系統」，經圖書館查核通過。上傳網址為：<http://140.136.209.5>3.**代收國家圖書館博碩士論文電子檔案上網授權書** |  |
| **總務處事務組**日間部至舒德樓5樓分機：2866進修學士班至進修部大樓2樓ES200室分機：2249 | 歸還學、碩、博士服，截止日為當年度7月31日止。逾期歸還者須於本組繳交罰款。 |  |
| **總務處出納組**日間部至野聲樓1樓YP116a室分機：2367,2618,2405進修學士班至進修部大樓2樓ES200室分機：2248 | 查核應繳學雜費、學分費等相關費用。 |  |
| **職涯發展與就業輔導組**日間部至舒德樓4樓分機：3002,3011,2795,2064進修學士班至進修部大樓2樓ES201室分機：2247 | 查核填答「畢業生滿意度問卷」畢業生請先至<http://questionary.dsa.fju.edu.tw/gradsurvey/>點選畢業生填答問卷，兩份問卷皆須填答。 （畢業生身份別請點選應屆畢業生!) |  |
| **公共事務室**野聲樓1樓YP103室分機：2211 | 查核更新「校友資料庫」資料。(畢業生請先至<http://alumni.fju.edu.tw/>更新個人資料) |  |
| **衛生保健組資源教室**國璽樓1樓MD130室分機：3115,3118,3148 | 請先至註冊組確認畢業資格。(身心障礙生辦理) |  |
| **國教處國際學生中心**耕莘樓1樓111室分機：2544 | 查核應繳健保費、外籍生團保費等費用。(外國籍學生辦理) |  |
| **教務處註冊組**日間部至野聲樓2樓YP209室分機：3042進修學士班至進修部大樓2樓ES201室分機：2244、2245、2869 | 畢業資格審查，領取學位證書。(請先了解個人成績狀況，可利用<http://stu.fju.edu.tw/STUSQL/schdata/check_stu.htm>查詢。)研究生繳交一本論文。 |  |

**注意事項：**

1.學生持本單辦妥各項手續後連同學生證交註冊組蓋「已離校」章（如學生證遺失應攜帶身分證正本辦理），始得領取學位證書。

2.委託他人代領者，除上述證件外，須另備委託書及受託人身分證。委託書請另行下載。

3.學生證請妥善保存，日後返校申辦證件，可利用於「教務處自動化服務系統」，享受便捷的服務，但不得用

於證明學生身分，請謹慎運用。

4.每年7月1、2、3日教務處所有人員均須支援大考中心指定科目考試試務工作，請提早或延後領取證書。

5.寒、暑假作息時間：每週一至週四，上午8時至12時，下午1時至4時30分。**暑假全校共休日請查詢本校行事曆**(<http://www.fju.edu.tw/calendar.pdf>)。