

# 國立聯合大學 進修學制碩士班畢業生 離校單

學生 自填 欄	姓名：(請親簽)	性別： <input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	學制：碩士在職專班
	住家電話：	行動電話：	學系： 年級： 學號： 班級：
	永久通訊地址：		離校日期： 學年度第 學期 年 月 日

離校 手續	1. 填寫個人資料後，請持本單會辦 1~11 單位辦理。
	2. 請各單位承辦人確實查核學生是否已辦理清還手續。
	3. 各單位核章後，請將本離校單繳交進修教育組，並攜帶學生證及身分證正本(或駕照等有效證件)領取學位證書，即完成離校手續。即完成離校手續。

會辦 單位	1 圖書館			
	完成「圖書館博碩士論文線上建檔」，並繳交授權書	繳交紙本論文二份(一本精裝、一本平裝)	歸還圖書並完成圖書館系統中畢業生離校註記	
	<b>八甲校區國鼎圖書館3F櫃台</b>			
	2 指導教授	3 學系所承辦人	4 器材保管人	5 學系所主任
	<b>管理學院</b>			
	6 生活輔導組 (住宿事務)	7 研發處國際事務組 (僅僑外學生須辦理)	8 生涯發展與諮商輔導中心	11 進修教育組 領取學位證書
	<b>無申請者免會</b>		<b>二坪校區 產研大樓2F</b>	<b>二坪校區 產研大樓3F</b>

114.11 修訂

## 國立聯合大學 進修學制碩士班畢業生 辦理離校退費程序

學生：	學號：	班級：	手機：
<input type="checkbox"/> 未註冊(補繳： <input type="checkbox"/> 全額 <input type="checkbox"/> 2/3 <input type="checkbox"/> 1/3) <input type="checkbox"/> 已註冊(退費： <input type="checkbox"/> 全額 <input type="checkbox"/> 2/3 <input type="checkbox"/> 1/3 <input type="checkbox"/> 不退) **依學生離校退費作業要點辦理退費**			
單位 說明	9 進修教育組-學務		10 總務處出納組
	(未辦理就學貸款/減免，無需蓋章) <input type="checkbox"/> 已辦理 <input type="checkbox"/> 已撤銷 <input type="checkbox"/> 就學貸款 <input type="checkbox"/> 學雜費減免		<input type="checkbox"/> 註冊費：_____元 <input type="checkbox"/> 其餘各費：_____元 已於_____年____月____日確認完繳。 ※退費須附受款人身分證(或戶口名簿)、存摺封面影本。 出納組傳真號碼：037-381309
簽章	<b>二坪校區 產研大樓3F</b>		<b>八甲校區 出納組4F</b>