

此為參考樣張，請勿直接列印使用

列印日期：2024年 月 日

系所別	學校行政碩士在職專班 年級		
學號	*****	姓名	***

★請至下列各單位辦理離校手續

辦理單位	辦理事項	檢核說明	承辦人簽章
1.學系 研究所 學程辦公室	繳交學術品質同意書(上傳本校圖書館印有浮水印之學位論文電子檔，經指導教授 *** 審核符合學術倫理及學系所專業領域範圍)	未繳交 附有指導教授簽章的學術品質同意書者，本程序免再簽章	指導教授簽名：
	依各系所及學程規定辦理 學生應至所屬學系所簽章		
2.中正圖書館或各圖書分館	歸還所借資料及繳清相關款項，關閉帳號即終止借書權利及登入圖書館各系統(含電子資源與場館借用)	未辦理	
	• 出示「電子論文審核通過通知單」，確認完成論文上傳且審核通過 • 繳交碩博士學位論文2冊，精、平裝不限	未辦理	
3.秘書處校友服務中心	為日後通知校友活動訊息，請至「政大校友服務網」更新個人資料；應屆畢業當年申辦校友證，享一般卡特別優惠價。相關問題請洽校友服務中心(校內分機：67899)。(1121101簽准文字調整)	未登錄	(非必辦程序)
4.電算中心	行政組(電算中心二樓)： 請依軟體授權規則自行移除所下載、安裝、重製之校園授權軟體；畢業後終止相關權限	免辦	依校園授權軟體使用規範，請自行移除所有已下載或是已安裝之校園授權軟體及相關序號
5.總務處財產組	財產組(行政大樓五樓)：歸還學士、碩士、博士服	未歸還，請先歸還至洗衣部，再到財產組辦理離校簽核	請記得辦理學位服歸還(非必辦程序)
6.學務處 或 國際合作事務處	生僑組(行政大樓三樓)： 辦理畢業出境手續	非陸生	免辦
	生僑組/國際合作事務處(行政大樓八樓)： 全民健保退保	非僑外生	免辦
7.學務處住宿組	繳還宿舍寢室財產 ★畢業之住宿生應於發生日起7日(含例假日，且不得超過當學期期末所定離舍日)內向住宿組辦理退離宿舍手續後，始得申請退還住宿保證金。	未住宿	免辦
8.教務處註冊組 (行政大樓四樓)	外僑港陸生居留證號調查	非外僑港陸生	免辦
	出國選課成績檢核	*** 起無出國選課紀錄	免辦
	• 查驗悠遊學生證(卡號：*****，學生證註記離校後當場發還)，如有遺失，請上網掛失並列印申請書憑辦離校。 • 繳回本程序單並確認證書資料後，領取簽收 • 是否有申請數位學位證書：	成績檢核通過	***** ----- Sign：

◎注意事項：

- 1.學生須辦妥離校程序，繳回本單後，才發給學位證書。
- 2.在校設有戶籍者須於離校一個月內辦理戶籍遷出手續。

- 本程序單列印之查核序號：*****
- 本程序單列印檢查碼：***
- 本程序單為本校正式公文書，不得以任何形式擅自修改，如有違反者，將依規定論究。
- 對本程序單檢核結果如有任何疑問，請持本單逕洽各業務承辦單位查詢。