

國立臺北科技大學學生畢業離校手續實施要點

95年4月18日94學年度第2學期第1次教務會議通過

108年1月3日107學年度第1學期教務會議通過修正

108年11月22日108學年度第1學期教務會議通過

- 一、國立臺北科技大學(以下簡稱本校)為規範畢業生離校時應辦理之手續，依據學位授予法、本校學則、本校碩士學位考試辦法及本校博士學位考試辦法，訂定本校學生畢業離校手續實施要點(以下簡稱本要點)。
- 二、大學部畢業生凡預計可能畢業者，應於應屆畢業當學期期末考試後，登入本校校園入口網站，於教務系統之畢業生離校手續單製作系統填妥相關資料後自行列印離校手續單，並持單前往各單位核章，完成離校手續。
研究所畢業生應於本校行事曆所訂當學期畢業離校手續截止日前，登入本校校園入口網站，於教務系統之畢業生離校手續單製作系統填妥相關資料後自行列印離校手續單，並持單前往各單位核章，完成離校手續。
研究生如於學期中辦理離校手續者，應持核章完成之離校手續單與研究生提前請領核發畢業證書申請書，送所屬教務單位辦理。畢業生未辦理離校手續者，不發給學位證書；惟無法畢業者，免辦本項手續。
- 三、畢業生應持核章完成之離校手續單、學生證與印章(或本人親筆簽名替代)，親至所屬教務單位領取學位證書。日間部大學部畢業生之學位證書得以統一發放方式進行，其日期和地點由所屬教務單位公告之。
畢業生因故無法親自領取學位證書時，得委託他人代為領取，受託人應出示委託書、委託人離校手續單、委託人學生證及受託人身份證明文件正本，並由受託人親筆簽名代領學位證書。
- 四、畢業生之學生證應於辦理離校手續時，交由所屬教務單位取消學生身分後發還；如學生證遺失者，須簽結離校學生遺失學生證切結書辦理掛失。
- 五、畢業生領取學位證書前，如有變更姓名、出生年月日或身分證號碼者，應填具學籍異動申請單，並檢附戶籍謄本及有關證明文件，送所屬教務單位申請變更手續。
- 六、僑生、港澳生、陸生及外國學生等身分之畢業生除領取中文學位證書外，一併核發英文學位證書一份。
- 七、本要點經教務會議通過後公布施行，修正時亦同。