南開科技大學畢業生離校程序注意事項

110 年 3 月 30 日 109 學年度第 2 學期第 1 次教務會議審議通過
111 年 1 月 25 日 110 學年度第 1 學期第 3 次教務會議審議通過

一、本校學生符合本校學則第二十二、第三十一、第四十三條規定畢業資格者，授予學位並頒發學位證書。

二、符合畢業資格之學生應事先(於領取學位證書 1 週之前)繳交 2 吋證件照或學位照相片，並填報正確之英文姓名，教務處註冊組始能依程序製作並核發學位證書。

三、畢業生於離校前應經各單位確認已完成以下事項：

(一)系(所、科)：確認已歸還借用物品、已繳交實習/專題報告，或已完成系(所、科)規定之其他指定事項。

(二)圖書資訊處：確認已歸還借書、已繳清借書逾期罰款等。

(三)教務處教師發展與教學資源中心：確認已完成填答該學期課程期末教學評量。

(四)研究發展暨產學合作處：確認已完成填答畢業生流向調查。

(五)學務處體育與課外活動組、身心健康中心：確認已歸還借用品。

(六)學務處生活輔導組(學生宿舍)：住宿生確認已完成退宿程序。

(七)會計室：確認各項欠費。

(八)總務處出納組：確認已繳交各項費用、辦理退費相關事宜。

(九)班級導師：確認畢業生基本資料正確無誤。

(十)碩士班、碩士在職專班畢業生完成離校手續申請單。

(十一)其他本校各單位要求應完成之事項。

四、本注意事項如有未盡事宜，依教育部及本校相關規定辦理。

五、本注意事項經教務會議通過，陳請校長核定後施行。修正時亦同。