

# 和春技術學院畢業生離校手續單

查\_\_\_\_\_學年第\_\_\_\_\_學期 日間部 進修部 進修學院/專校

\_\_\_\_\_系/科\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_班，

學號\_\_\_\_\_學生\_\_\_\_\_，

業經准予畢業惠請查照並簽辦離校手續為荷。

申請日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

會辦單位	核章	會辦單位	核章
① 系 / 科主任 (系證照/門檻)		② 學務處宿管組 (宿舍大樓 1 樓)	
③ 圖資處 資訊網路組 (I 棟 B 1)		④ 圖資處 圖書管理組 (I 棟 4 樓)	
⑤ 語言中心		⑥ 技術合作處 (I 棟 2 樓)	
⑦ 學務處 貸款審核		⑧ 出納組 (I 棟 1 樓)	
⑨ 會計室 (I 棟 3 樓)		⑩ 教務處 註冊組	繳回本表、學生證

※就業管範圍各自審查  
(例:證照、財產、畢業門檻、書籍、設備歸還、欠費..)，  
審核通過者蓋章，**不合格者請詳細註記**，  
以利作為控管學位證書發放依據。

註:畢業證書領取注意事項：

1. 如以上會辦單位註記不合格者，請儘快釐清，全數合格者，方得領取證書。
2. 以上會辦單位流程，請依順序核章。必須全部核可。