

國立中正大學學生辦理離校作業要點

93 年 11 月 23 日第 79 次教務會議通過

112 年 11 月 13 日第 132 次教務會議修正通過

- 一、為使本校學生瞭解離校相關作業程序，特訂定本要點。
- 二、本校學生辦理休學、退學、畢業均須辦理離校。
- 三、學生所借之各式圖書、器材設備、學位服或欠繳之款項金額，應於辦理離校前歸還及結清。
- 四、離校請至本校網路離校系統申請，申請後一個月內完成離校，若逾時未辦理完成，該筆申請自動失效，學生須重新申辦。
無法登錄網路離校系統者，另填寫本校離校單，逐一至各單位辦理離校。
- 五、各單位於接獲學生申請網路離校之次日起，三個工作天內審核完畢為原則。
- 六、符合授予學位資格之學生，領取畢業證書流程另依當學期教學組公告及「國立中正大學學位論文管理要點」辦理。
- 七、本要點經本大學教務會議通過，陳請校長核定後公佈實施，修正時亦同。