

華梵大學畢業離校應辦手續須知

79 年 07 月 11 日行政會議通過

89 年 03 月 15 日教務會議修正通過

應屆畢業生於四年級第二學期畢業離校前應辦事項：

- 一、應屆畢業須於四月三十日以前將二吋半身正面白底學士照片乙張，每張照片應註明姓名、系別、班別及畢業年度交由班代收齊後彙轉教務處註冊組。
- 二、應屆畢業生凡預計可能畢業者，應於畢業考後離校前辦理離校手續，不辦理此項手續者，不發給畢業證書，但不能畢業者，可免辦此項手續。
此項離校手續係由教務處註冊組製發之「離校手續單」，各生自行到各單位辦理，各單位蓋章完畢後自行送還註冊組領取畢業證書。
- 三、各生持用之「學生證」，照規定應於離校前送還「離校手續單」時一併繳回註冊組註銷，否則認為手續不清，不發給畢業證書，倘學生證遺失者，須辦理補發手續。
- 四、各生之「姓名」、「出生年月日」，如於入學後有變更者，應於畢業離校前檢附戶籍謄本及有關學歷證件，向註冊組辦理申請更改手續。
- 五、應屆畢業生如有未繳正式高中畢業證書，其「入學資格」尚未經教育部核准者，依照規定不發給畢業證書。
- 六、本須知經教務會議通過後，呈校長核定後施行，修正時亦同。