

輔仁大學 學年度第 學期畢業生離校程序單

系所	學系 研究所	組	姓名	學號
通訊處				電話

研究生 日間學士班學生 進修學士班學生 身心障礙生 外國籍學生

單位	辦理事項	承辦單位簽章
系所辦公室	論文經指導老師或授權之考試委員同意，得印製正式本碩士論文。 1.各系所指定事項。 2.研究生須先完成教育部規定之「論文全文及摘要線上建檔」並經系所查核通過，始蓋系所章。	
圖書館 各館分機： 公博樓:2331 濟時樓:2673 國璽樓:3420	1.查核借閱紀錄，歸還借閱圖書，各圖書分館均可辦理。 查詢網址為： http://140.136.208.1/patroninfo*cht 2.碩、博士生另需繳交二本紙本論文至圖書館，並上傳碩、博士論文電子檔至「輔仁大學博碩士論文系統」，經圖書館查核通過。上傳網址為： http://140.136.209.5 3.代收國家圖書館博碩士論文電子檔案上網授權書	
總務處事務組 日間部至舒德樓5樓 分機：2866 進修學士班至進修部大樓2樓ES200室 分機：2249	歸還學、碩、博士服，截止日為當年度7月31日止。 逾期歸還者須於本組繳交罰款。	
總務處出納組 日間部至野聲樓1樓YP116a室 分機：2367,2618,2405 進修學士班至進修部大樓2樓ES200室 分機：2248	查核應繳學雜費、學分費等相關費用。	
職涯發展與就業輔導組 日間部至舒德樓4樓 分機：3002,3011,2795,2064 進修學士班至進修部大樓2樓ES201室 分機：2247	查核填答「畢業生滿意度問卷」畢業生請先至 http://questionary.dsa.fju.edu.tw/gradsurvey/ 點選畢業生填答問卷，兩份問卷皆須填答。 (畢業生身份別請點選應屆畢業生!)	
公共事務室 野聲樓1樓YP103室 分機：2211	查核更新「校友資料庫」資料。 (畢業生請先至 http://alumni.fju.edu.tw/ 更新個人資料)	
衛生保健組資源教室 國璽樓1樓MD130室 分機：3115,3118,3148	請先至註冊組確認畢業資格。 (身心障礙生辦理)	
國教處國際學生中心 耕莘樓1樓111室 分機：2544	查核應繳健保費、外籍生團保費等費用。 (外國籍學生辦理)	
教務處註冊組 日間部至野聲樓2樓YP209室 分機：3042 進修學士班至進修部大樓2樓ES201室 分機：2244、2245、2869	畢業資格審查，領取學位證書。 (請先了解個人成績狀況，可利用 http://stu.fju.edu.tw/STUSQL/schdata/check_stu.htm 查詢。) 研究生繳交一本論文。	

注意事項：

- 1.學生持本單辦妥各項手續後連同學生證交註冊組蓋「已離校」章(如學生證遺失應攜帶身分證正本辦理)，始得領取學位證書。
- 2.委託他人代領者，除上述證件外，須另備委託書及受託人身分證。委託書請另行下載。
- 3.學生證請妥善保存，日後返校申辦證件，可利用於「教務處自動化服務系統」，享受便捷的服務，但不得用於證明學生身分，請謹慎運用。
- 4.每年7月1、2、3日教務處所有人員均須支援大考中心指定科目考試試務工作，請提早或延後領取證書。
- 5.寒、暑假作息時間：每週一至週四，上午8時至12時，下午1時至4時30分。暑假全校共休日請查詢本校行事曆(<http://www.fju.edu.tw/calendar.pdf>)。