

類 別	規 章 名 稱	編 號
學 生 類	學 生 離 校 辦 法	II DC10

1. 總 則

1.1. 制 定 目 的

促使本學院學生離校時，能順利辦理離校手續，且不影響正常學務之進行，特訂定本辦法。

1.2. 適 用 範 圍

凡隸屬本學院內學生之離校，均依照本辦法辦理。

1.3. 管 理 單 位

總務處為本辦法相關事項之執行與諮詢單位。

2. 學 生 離 校

- (1) 本院全修生、選修生、借讀生畢業、休學或臨時其他事由，須提前離校者，都需辦理離校手續。
- (2) 搬遷離校時間，請儘量不要安排在週末或週日，最好在週一至週五工作時間。
- (3) 若有特殊情況或事由請先與相關單位接洽。
- (4) 請依學生離校單上順序辦理手續：
【見】【附件 1】表單：C1001『學生離校手續單』
- (5) 手續辦妥之後，由行政處審查完備始得離校並領取畢結業證書。

3. 附 則

3.1. 制 修 廢

本辦法屬於管理規章，經行政副院長審議後公告實施；修改、廢止時亦同。

3.2. 公 告 實 施

本辦法自 101 年 9 月 1 日起公告實施。

本辦法自 103 年 9 月 1 日起修訂公告。

類 別	規 章 名 稱	編 號
學 生 類	學 生 離 校 辦 法	II DC10

本辦法自 104 年 9 月 1 日起修訂公告。

本辦法自 105 年 9 月 1 日起修訂公告。

本辦法自 107 年 6 月 1 日起修訂公告。

4. 附件

【附件 1】表單：C1001 『學生離校手續單』。

類 別	規 章 名 稱	編 號
學 生 類	學 生 離 校 辦 法	II DC10

中華福音神學院

學生離校手續單

姓名：_____ 學號：_____ 宿舍號碼：_____ 科別年級：_____

全修生 選修生 走讀生 借讀生

一、請依下列順序辦理手續：

部 門	事 項	受 理 人 簽 章	日 期
校 友 會	(1)改換校友借書證		
	(2)領取校友通訊錄。		
圖 書 館	(1)歸還所有借書、繳清罰款		
	(2)清空儲物櫃歸還鑰匙、領取押金。		
學 務 處	歸還實習資料予同學。		
總 務 處	(1)歸還畢業袍。		
	(2)宿舍公物完整及清潔檢查，並抄電錶、瓦斯表度數。		
	(3)歸還宿舍鑰匙。(單身宿舍交給家長)		
	(4)歸還學生證及大門卡片。		
	(5)全修走讀生歸還儲物櫃鑰匙。		
財 務 處	(1)各項費用，委託在校代理人簽名		
	(2)各項費用結清。		
教 務 處	修業相關事宜已報備或已完成。		
行 政 處	(1)設籍華神戶口是否遷出。		
	(2)請自行至中正區公所辦理健保停繳。		
	(3)完成所有填寫，請交行政處存檔。		

二、畢業後事奉地址及住宿通訊處：

事奉單位名稱：_____ 手 機：_____

教會地址：_____ 電 話：_____

類 別	規 章 名 稱	編 號
學 生 類	學 生 離 校 辦 法	II DC10

住宿地址：_____ 電話：_____

說明：1、凡是本院畢業生，包括全修生，選修生，借讀生，休學生或其他臨時事由，須提前離校者，都需辦理離校手續。離校手續辦妥後得領取畢業證書。

2、搬遷離校時間，請不要安排在週末或週日，最好在週一至週五工作時間，若有特殊情況或事由請先向總務處主任接洽。

3、畢業生最遲的離校時間為 7 月 15 日。