

離校章植印公告

畢業或退學須持學生證至教務處植印「離校」章，取消學生證功能。

一、教務處離校手續流程



二、畢業植印「離校章」時間：

- (一) 114 年 5 月 5 日(一)起開放植印「離校」章，**避免植印人數眾多擁擠盡可能全班統一收集後送教務處植印**。**【畢業典禮當天、非上班時間及假日】**不開放植印離校章。
(無法與全班一起送教務處者，5/12 日(一)後每日上午 8~12 點開放植印)
- (二) **【研究所】畢業生**至教務處辦理離校領取學位證書時，一併植印離校章即可。
- (三) 確認可畢業離校再植印離校章，植印熱壓後無法移除離校章。

三、學位證書領取：

學位證書領取時程/地點/攜帶證件		
領取地點		【畢業典禮當日】 各學系公告地點領取 【畢業典禮後】 週一至週五上班時間至教務處領取
持學生證辦理	本人辦理	學生證正本
	委託他人代辦	1. 代辦人有照證件 (代辦人為本校生可攜帶學生證) 2. 學生「學生證正本」。 3. 代領學位證書委託書 (請見附件 2)
學生證遺失者	本人辦理	1. 學生個人有照證件正本。 2. 畢(肄)業生遺失學生證切結書 (請見附件 1)
	委託他人代辦	1. 代辦人有照證件 (代辦人為本校學生可攜帶學生證) 2. 學生個人有照證件正本。 3. 畢(肄)業生遺失學生證切結書 (請見附件 1) 4. 代領學位證書委託書 (請見附件 2)
注意事項		● 學生證遺失者， <u>未攜帶有照證件者</u> ，一律 <u>不受理</u> 。 ● 學生證未植印離校章者，不可領取畢業證書。 ● 委託他人領取畢業證書者，被委託人如非本校教職員生，須再檢附領取學位證書委託書一份 (請見附件 2)。

四、畢業離校後學生證功能：

- (一) 辦理離校後，僅註銷學生證功能取消學生身份，悠遊卡功能仍可正常使用。
- (二) **畢業離校後，學生證悠遊卡將轉換為「不記名」卡片**。如畢業離校後仍持續使用悠遊卡功能者，建議至悠遊卡公司註冊為「記名」卡片，日後如遺失亦可至悠遊卡公司網頁辦理掛失退費。卡片記名方式請詢問悠遊卡客服 4128880(手機請加 02)或網頁查詢(網址：<https://ezweb.easycard.com.tw/eccl2/apply.action>)

附件 1：畢(肄)業生遺失學生證切結書

中山醫學大學畢(肄)業生遺失學生證切結書

☐畢業生 ☐肄業生(退學)

學 制 別	☐ 博士 ☐ 碩士 ☐ 學士 ☐ 二年制	系 所 別		組 別		班 級	年級 班
學 號		姓 名		性 別		☐ 男 ☐ 女	
茲因遺失學生證致無法辦理離校手續，特此切結保證本人若有尋獲，絕不做為在學證明或其他用途，若有不當使用，願自負一切法律責任，特此切結。							
此致 中山醫學大學							
具切結人(本人或代辦人)：_____ (親簽)							
學號(本校生填寫)：_____ 聯絡電話：_____							
切結日期：中華民國 _____ 年 _____ 月 _____ 日							
查驗證件： ☐ 本人有照證件 (☐ 身份證 ☐ 健保卡 ☐ 其他：_____)				☐ 代辦人有照證件 (☐ 身份證 ☐ 健保卡 ☐ 其他：_____)			
備註：畢業生、退學生於辦理離校手續期間遺失學生證者，請填寫本切結書並需查驗學生(及代辦人)有照證件，手續完成後，發給學位證書或申辦修業證明書。							

附件 2：代領學位證書委託書

代 領 學 位 證 書 委 託 書

委託人因故不克親自到校領取學位證書，特委託受託人前往代為領取，
並立此書為憑。 此致 中山醫學大學

委 託 人：

學 號：

學 系：

連絡電話(手機)：

受 託 人：

與委託人關係：

學號(本校生)：

學 系：

身分證字號(校外人士)：

連絡電話(手機)：

地 址：

中 華 民 國 _____ 年 _____ 月 _____ 日

● 請出具委託人及受託人之身分證件正本供查驗。 ● 本校學生出具學生證查驗即可。