

高雄醫學大學學生離校手續單

一、查本校《系所》 學生《姓名》 學號《學號》

因 經核准，請准予辦理離校手續。

二、各單位接到本單時，如發現有借領書物或經手款項等手續未清情事，得不予簽章。

若需更新學籍資料內之資料者，請填寫下列欄位：

變更後戶籍住址：

變更後戶籍電話：

年 月 日

學務處 (位於濟世大樓 1 樓)		總務處 (位於勵學大樓 1 樓)	
軍訓室兵役 (限男性)	核章處	事 務 組	核章處
衛生保健組 (限僑生)	核章處	資產經營管理組	核章處
生活輔導組 (限僑陸生)	核章處	出 納 組	核章處
原資中心 (限原民生)	核章處	圖書資訊處讀者服務組	
職涯發展組	請上網 1. 資訊系統 D.1.02 更新手機及電子信箱 2 填寫畢業生流向問卷 (http://career.kmu.edu.tw/graduate/)	研究生畢業注意事項： 1. 上線登錄學位論文書目及上傳電子檔 2. 繳交平(精)裝論文 1 冊並簽署論文授權書	
		核章處 (1F 流通櫃臺)	核章處 (3F 繳交學位論文)
教務處 (最後一關)	繳交學生證蓋“離校”章		核章處
備註：			
1. 畢業生務必攜帶「學生證」及經各單位核章之「離校手續單」，親至教務處註冊課務組領取學位證書，「學生證」經蓋「離校」章後即歸還，始視為完成離校作業。 2. 大學部如有下修低年級課程之學生，需待所有成績送達教務處後，始得領取學位證書。			
個資收集告知內容			
本校蒐集您的資料係為畢業後於校務所及地區利用以進行各項畢業生校務聯繫、流向追蹤、活動通知(電子郵件、電話、書面)。 您得就您的個人資料行使請求查閱、補充、更正、製給複製本及請求停止蒐集、處理、利用及請求刪除等權利，行使方式請洽本校秘書室校友事務組。 本人以詳細閱讀上列告知事項且完全明瞭其內容。			
簽名：_____			