

## 國立高雄師範大學 公告

發文日期：中華民國115年5月15日  
發文字號：高師大教燕字第1151004141號  
附件：畢業離校公告-114-2版

主旨：114學年度第2學期畢業生辦理離校手續流程。

依據：101年6月21日本校「畢業生採用網路離校辦理手續事宜會議」決議辦理。

公告事項：

- 一、本校畢業生離校手續採用網路辦理，請於115年（以下稱本年）6月29日起登入學校首頁單登入口，逐一審查各項離校狀態是否通過。
- 二、本校學位證書領取方式為親自領取、委託代理人領取及代寄學位證書受託服務，畢業生確認所有離校狀態通過，且所有修課科目成績(含操行成績)到齊後，臨櫃領取學位證書者，請攜帶學生證依所屬校區分別至和平教務組/燕巢教務組辦理離校手續。
- 三、申請「代寄畢業生學位證書受託服務」者須於本年6月15日前繳交「國立高雄師範大學畢業生申請代寄學位證書切結書」、學生證、木頭印章及郵局便利袋至所屬校區教務組，逾期不受理。本校審核畢業資格後將於任課教師送交學期成績截止日（本年7月6日）起陸續寄發受託之學位證書，有急迫性之畢業生，請親自至本校領取。

- 四、未完成雙主修、輔系、學分學程者，需另填放棄申請書送教務處，否則無法領取學位證書。另修習師資職前教育畢業生應於師資培育與就業輔導處（課程組）辦理師資職前教育課程之修習學分審查認定；欲放棄師資生資格者，請填寫「放棄師資生資格申請書」，並繳交至師資培育與就業輔導處課程組。
- 五、本校畢業離校程序及規定，請詳閱畢業離校流程公告（附件），並於離校截止日（大學部-7月31日、研究所-8月31日）之前辦理完畢。
- 六、正本(含附件)送全校各單位，副本抄送教務處和平教務組及燕巢教務組。

依分層負責規定授權單位主管執行

