

## 國立高雄大學學生離校程序辦法

110年06月02日本校109學年度第3次教務會議通過

110年11月26日本校第152次主管會報修正第5、6、7條，110年12月10日第186次行政會議修正第5、6、7條

第一條 國立高雄大學（以下簡稱本校）為辦理學生離校，依本校學則第32、39、40等條規定，訂定「國立高雄大學學生離校程序辦法」（以下簡稱本辦法）。

第二條 本辦法所稱學生係指本校各種學制學生；所稱離校程序係指學生辦理休學、退學、畢業等作業並請領休學證明書、退學修業證明書、學位證書等相關離校證明文件所需程序。

第三條 學生辦理休、退學並請領休學證明書、退學修業證明書，應依以下程序辦理之：

### 一、學生自請休、退學者：

（一）學生上網線上申請休、退學，傳送並列印休、退申請書，學生本人簽章（日間學士班需經家長簽章）後，在本校規定期限內郵寄或親送教務處受理休學（以郵戳日期或親送受理日期為準）。

（二）教務處在受理學生休、退學申請後，經就讀系所同意後核准休、退學。

（三）休、退學核准後開始進行離校程序，經學務處、總務處、圖書資訊館、體育室、國際事務處（限境外學生）程序後，發放休學證明書、退學修業證明書。

### 二、本校應令休、退學者：

學生在接到學校應令休、退學處分文後，至線上列印休、退學申請書，由學生本人簽章後郵寄或親送教務處並依前款程序辦理休、退學離校程序後，發放休學證明書、退學修業證明書。

第四條 學生辦理畢業離校程序並請領學位證書，應依以下程序辦理之：

一、學生上網進行畢業生線上離校作業，並依作業指示，進行相關資料填報後，列印畢業離校手續單。

二、學生依畢業離校手續單上之程序進行核章後至教務處領取學位證書。

三、因應疫情發展，學生得依本校規劃程序進行畢業生線上離校作

業，免回校領取學位證書。

第五條 學生若有相關費用或罰款未繳交、借閱圖書、儀器、器材、設備、鑰匙未歸還等，本校物品管理單位或系所應進行輔導、勸導學生繳還，必要時得依相關管理辦法於物品借用時收取保證金，經催繳後仍無歸還者，除了暫扣保證金外，相關單位並得將學生提報獎懲或採取相關法律措施促使學生繳還。

本校不得因學生有前項原因而暫不發放休學證明書、退學修業證明書、學位證書。

第六條 前條第一項所稱保證金，以借用物品採購金額百分之十且不超過新台幣 3000 元為原則。各系所得訂定保證金收取辦法並經系務會議、院務會議、行政會議通過後實施，修正時亦同。

第七條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後發布，修正時亦同。  
本辦法自發布日施行。