**中臺科技大學碩士班畢業生離校程序單** 年 月 日

Degree Completion and University Exit Form (year) (month) (day)

1. 申請學期(Application semester)： 學年度(School Year**)** 第 學期(Semester)
2. 所別(Department)：
3. 學號(Student ID)： 姓名(Name)：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 單 位(Department) | | | | 備 註 (Notes) | 承辦人員簽章  (examiners’ signatures) | |
| 研  究  所  (Department  Of Nursing) | | 系主任(Head of Department) | |  |  | |
| 指導教授(supervisor) | |  |  | |
| 系務承辦人員(Staff) | | 1. 歸還所借儀器、用品及所內圖書   Returned all equipment, materials, and books   1. 繳交論文2冊   Submit two copies of thesis   1. 繳交論文電子檔案光碟片乙份   Submit CD of thesis  4、線上填寫核心能力自評表 |  | |
| 教  務  處  (Academic  Office) | | 註冊組(Registration counter) | | 1、繳回學生證  Turn in your student card  2、繳交論文乙冊  Submit one copy of thesis  3、2吋相片一張(碩士照不須戴帽)  Submit one 2” picture |  | |
| 圖 書 館(Library) | | | | 1. 簽署論文電子檔上網授權書   Sign “permission for reprint of thesis” online 2、繳交論文2冊  Submit two copies of thesis 3、歸還圖書 clear in the library |  | |
| 總  務  處  (Financial  Office) | 保管組(Supply counter) | | | 繳回畢業禮服(Turn in the graduation gown) | |  |
| 會計室(Accounting Office) | | | |  | |  |
| 軍訓室[Not applicable for foreign students]] | | | | 限男生（會兵役承辦人）  [Not applicable for foreign students] | |  |
| 研發處實就組(Career development center) | | | | 上網填寫校友資料庫(Complete online alumni  information) | |  |
| 畢業後聯絡方式  (Post-Graduation  Contact) | | | 地址(Address)： | | | 電話(Phone) |
| Email： | | 手機(Cell Phone) | |
| 備 註(Notes) | | | 1. 碩士班畢業生辦理離校手續時,應繳交論文共5冊(護理系碩士班及醫療暨健康產業管理系碩士班共6冊)、論文電子檔案光碟片1份、並將論文電子檔上傳圖書館，在通過審核後，親自至圖書館簽署論文電子檔案上網授權書。   Graduates should submit 6 copies of the thesis and a CD of the thesis to the university. Also, upload the thesis to library, and sign “permission for reprint” form online after approval.   1. 如學生證遺失仍應依本校學生證補發辦法申請補發。   Apply for a replacement student card, if necessary.   1. 基於服務畢業生或執行校務之特定目的，依「個人資料保護法」與相關法令規範下，同意本校蒐集、處理及利用本人的個人資料，並得於電磁紀錄物或其他類似媒體上永久保存及利用。(授權說明如背面)   Sign below to show your consent for the unversity to collect, keep and use your personal data.   1. 離校手續辦完，憑此單向教務處領取畢業證書。   Reveive your degree certificate with the completed Degree Completion and University Exit form.   1. 畢業證書不得請人代領。如有特殊原因須委託他人代領，務請附委託書及被委託者之身分證影本，俾憑代領畢業證書。   Reveive degree certificate personally. Attorney is required if you have someone recieve the degree certificate for you.   1. 畢業生領取畢業證書簽名：   Sign your name after receiving your degree certificate:  簽領日期(Signed date)： 年(year) 月(month) 日 (day): | | | |

**畢業生個人資料使用授權說明**

◎分析畢業生之個人學籍資料(包括:姓名、性別、出生年月日、身分證字號、住居所在地、各類電信電話號碼、電子郵件信箱、聯絡人資訊以及其他可辨識您個人之資料)於離校後，將由學校繼續儲存，學校應依「個人資料保護法」及相關法規，審慎管理儲存及運用畢業生之個人資料，依誠實及信用方法為之，不得逾越特定目的之必要範圍，並應與蒐集之目的具有正當合理之關聯。

◎畢業生之個人資料，將運用於調查畢業生流向、辦理教育、就業輔導服務及校務宣導等相關工作，例如:

\*由本校或發展署提供專屬就業機會與訊息。

\*提供學校專業進修訊息、專屬演講訊息。

\*建立校友聯繫網路及服務。

\*課程內容調整與修正。

\*教育部及發展署統計分析研究等。

\*將永久利用及保存畢業學生個人資料，利用地區為臺灣。

\*當您親自簽署畢業學生個人資料使用授權同意書時，即視為您已閱讀、了解並同意本同意書之所有內容。