

檔 號：

保存年限：

## 中原大學 函

機關地址：320314桃園市中壢區中北路  
200號

聯絡人：詹子青

聯絡電話：03-2652026

傳真：03-2658888

受文者：如行文單位

發文日期：中華民國109年10月23日

發文字號：原教字第1090004117號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如文

主旨：函知本校109學年度第1學期大學部延肄生學期中畢業證書  
領取作業流程，請查照並惠予公告周知。

說明：

一、受理對象為大學部延肄生已修足畢業學分數，學期中通過  
本校認定之英文能力鑑定考試之延肄生。

二、離校手續：

(一)持鑑定考試通過證明至語言中心登記，並至生活輔導組  
申請操行成績。

(二)於畢業生網站查詢離校審核狀態，填寫「大學部非  
1月、6月畢業生離校手續單」(如附件)。

(三)每月20日前辦妥離校手續且將手續單交至課務與註冊組  
者，得於當月30日起，每週三下午2點至4點到維澈樓  
408室領取畢業證書。

三、退費作業：

(一)延肄期間無修課者，攜帶離校手續單及畢業證書，至維  
澈樓604室會計室申請退費。

(二)本校學雜費及學分費繳費辦法第二條第三款第三目規  
定：「101學年度(含)之後入學大學部學生已修畢學系  
應修課程，惟尚未通過本校認定之英文能力鑑定考試  
者，於延肄期間無修課者，仍應註冊並繳交相當於二學  
分費之雜費；學期中持鑑定考試通過證明領取畢業證  
書，未修課者於開始上課日之前一日得申請全額退費；  
於上課日之後，而未逾學期三分之一得申請三分之二退  
費，於上課日之後逾學期三分之一，而未逾學期三分之  
二得申請三分之一退費；於上課日之後逾學期三分之  
二不得辦理退費。」

裝

訂

線

四、以上相關資料，請至教務處課務與註冊組網頁/表單下載  
/畢業離校/僅差英檢離校手續。

正本：本校各學院及系所

副本：課務與註冊組

**中原大學**  
**大學部非 1 月、6 月畢業生離校手續單**  
**Chung Yuan Christian University**  
**Graduation Clearance Form for Undergraduates (non-Jan. or non-Jun. graduates)**

\*\*已修足畢業學分數，學期中通過本校認定之英文能力鑑定考試之延肄生適用  
 This form is for students who have completed the total number of credits required for graduation, yet failed the required English Proficiency Test.

\_\_\_\_\_學年度 Academic Year 第\_\_\_\_\_學期 Semester

\_\_\_\_\_學系 Department \_\_\_\_\_年級 Grade 學號 Student No.: \_\_\_\_\_ 姓名 Name: \_\_\_\_\_

單位 Office	1.系辦公室 Department	2.圖書館 Library	3.課註組 Curriculum and Registration Division	4.會計室 Accounting Office
辦理  簽章 Signature	畢業審核離校 手續辦理 Graduation audit process	出納台辦理離 校，確認還書/款 All items returned and fees paid (if any)	離校日期(必填) Termination Date (required) : _____  <input type="checkbox"/> 有選課不退費 Non-refundable (courses taken) <input type="checkbox"/> 無選課得依規定退費 Refundable (no courses taken)	符合退費標準 者依規定辦理 退費 Those who are eligible may receive refund
領證人姓名 Recipients: 學生證號碼 Student No.: 身分證號碼 ID No.				

1. 各單位對該生如有未完成事宜，應請辦妥後始可簽章。  
Signature will be given when student meets all requirements.
2. 凡因故無法親自到校而委託他人代辦離校手續者，請持當事人的委託書、學生證及代辦人有照片證件，始可代辦。  
Student may authorize others to complete school-leaving procedures. Designated person is required to present authorization letter, student ID, and a photo ID to complete the procedure.
3. 本學期無選課且符合退費標準者，請憑此離校手續單及畢業證書，至會計室辦理退費。  
Student, who takes no courses and is eligible for refund, may go to Accounting Office for refund with this form and diploma.

學生辦理離校時比照研究生每月離校辦理及領證程序，本聯於辦理離校時交由課註組留存，學生領證時若可退費再將此聯交給學生至會計室退費。

Upon completion, Curriculum & Registration Division will retain this form except for those who are eligible for refund.