

## 中原大學                      學年度第                      學期 畢業生辦理離校手續單(大學部)

學號： \_\_\_\_\_ 姓名： \_\_\_\_\_

| 編號       | 單位             | 畢業審核事項   | 項目確認<br>(請打✓) | 核章 |
|----------|----------------|--|---------------|----|
| <b>1</b> | 專職人員           | 1. IP 位置解除   |               |    |
|          |                | 2. 門禁卡解除   |               |    |
| <b>2</b> | 高年級助教          | 1. 工作室物品清點及整理  |               |    |
|          |                | 2. 畢業設計作品繳交項目：<br><br>作品集電子檔光碟(含原始檔、JPG 檔-解析度 300dpi)上傳檔案與繳交光碟<br><br><input type="checkbox"/> 畢展版面(含原始檔及 1 種圖片檔格式)<br><input type="checkbox"/> 總評版面(含原始檔及 1 種圖片檔格式)<br><input type="checkbox"/> 畢刊版面(含原始檔及 1 種圖片檔格式)<br><input type="checkbox"/> 基地 CAD 檔<br><input type="checkbox"/> 模型照片<br><input type="checkbox"/> 著作權授權書 |               |    |
| <b>3</b> | 系辦公室<br>(行政助理) | 1. 填寫問卷調查表   |               |    |
|          |                | 2. 畢業資格確認  |               |    |

- 一、各負責人對該生若有未完成事宜，應令其辦妥完後再簽章。  
 二、大學部畢業生經系辦公室蓋章後，始可至教務處註冊組領取畢業證書。

備註：

