

畢業生離校注意事項

辦理離校前請先確認

- ☑ 已歸還所有借閱圖書資料
- ☑ 已繳清逾期罰款
- ☑ 申請之國內外館際借書及複印資料均已取件及繳清費用

【還書】 可臨櫃歸還、投遞至還書箱歸還或以掛號郵寄方式歸還。

【罰款繳交方式】

臨櫃繳納：可使用現金或悠遊卡繳納罰款

以工讀抵罰款：請洽流通櫃台

線上或超商繳款：請來電 04-7232105#5536 或 E-MAIL：hfchen@cc.ncue.edu.tw

大學部應屆畢業生離校手續

1. 統一由系辦透過本校離校系統送出離校名單。
2. 離校系統中，**讀服組**欄位顯示「**同意**」者，毋須再至圖書館辦理；如未完成，請至圖書館流通櫃台辦理。

研究所應屆畢業生離校手續

1. 請先至**本校博碩士論文系統**完成電子學位論文上傳作業(請參閱**建檔說明**)，待系統通知**審核通過**後再送印紙本論文。(審核約需 2-3 個工作天，請提前作業。)
2. 請參閱**紙本論文裝訂說明**(**論文上傳建檔流程說明_Step.5紙本論文裝訂**)
3. 離校時請務必先至**系所**辦理離校手續，再於**圖書館總館及寶山分館開館時間**至櫃台繳交：
 - (1) 紙本論文平裝本 1 本。
 - (2) 彰師大及國圖授權書正本各 1 份。(需**手寫親簽**；授權公開日期如勾選「其

他」者，需另繳交已完成簽核程序之「[不同意授權電子學位論文公開傳輸申請書](#)」正本)

(如以郵寄方式繳交上述文件者，本館收件後如發現內容有誤需更正，將通知待補齊正確文件後，始完成圖書館論文繳交離校作業)。

申請校友借書證

畢業後可持校友服務中心核發之校友證進館，如需借閱圖書者，可申請校友借書證，相關權益說明如下：

	校友借書證	校友證
辦證方式	至流通櫃台辦理 繳交保證金新台幣 2000 元 如不再借書後可申請退還保證金	由校友服務中心核發
入館	刷卡入館	刷卡入館
借閱圖書	借書冊數 15 冊，借期 4 週。 可續借 1 次。	無權限
借 DVD	可借 1 片 DVD，押證於館內閱覽。	無權限
借閱期刊	借閱冊數 3 冊，借期 7 天。	無權限
電子資源	僅能於館內使用檢索區電腦	
證件有效期限	2 年(到期可至流通櫃台申請延長期限)	