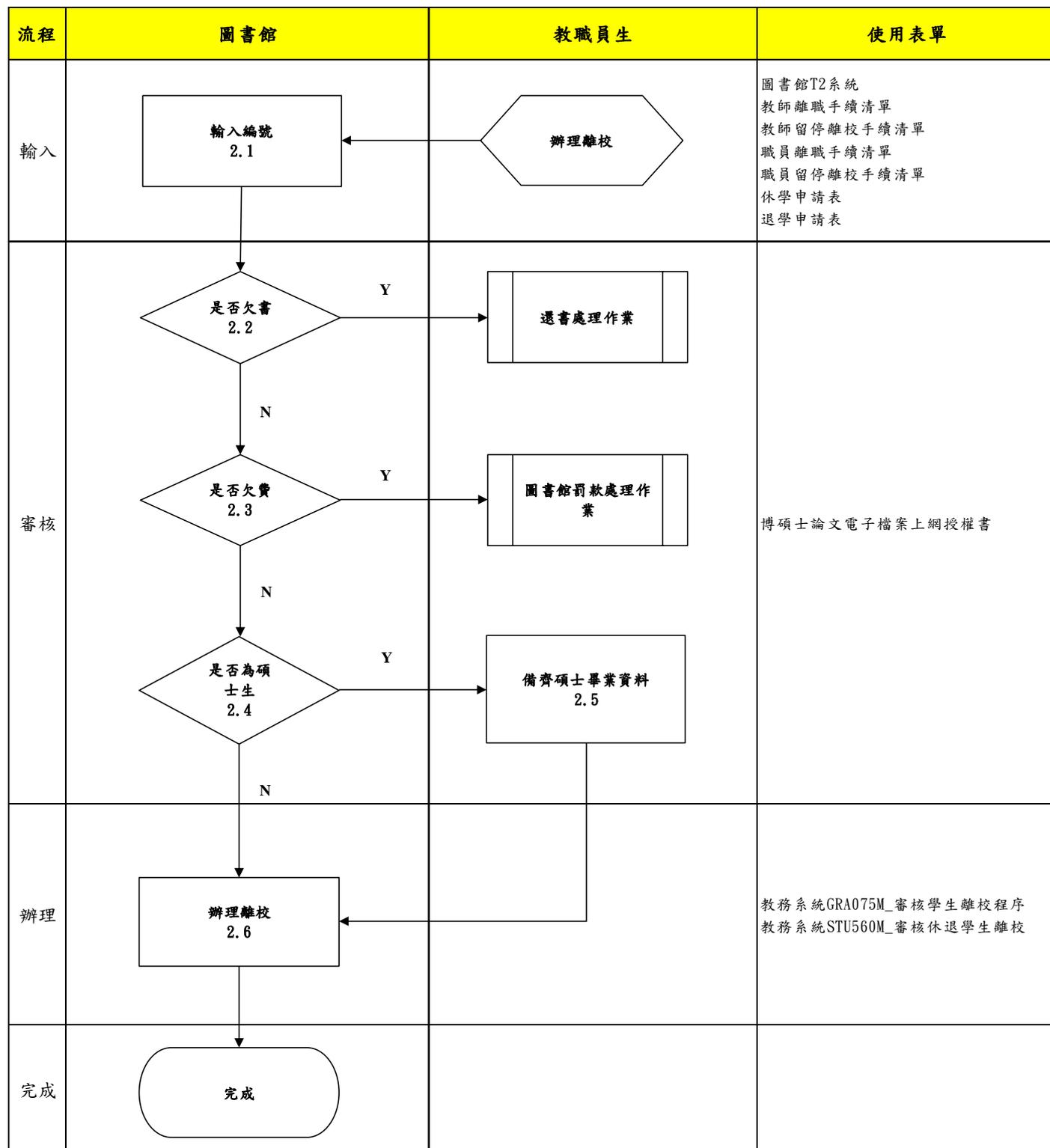


	文件名稱	教職員生離校處理作業程序		
	文件編號	LBR-025	版次	4
	提案單位	圖書資訊處圖書資源組		

1. 作業流程圖：

教職員生離校處理作業程序



	文件名稱	教職員生離校處理作業程序		
	文件編號	LBR-025	版次	4
	提案單位	圖書資訊處圖書資源組		

2. 作業程序：

- 2.1 教職員辦理離校手續時，需檢附人事單位之各項申請單（教職員離職手續清單、教職員留停離校手續清單）；學生辦理離校手續時，除畢業生學校統一辦理外，須檢附休（退）學申請表。
- 2.2 欠書須先還書後方可辦理，欠書逾期未還需執行還書處理作業程序（圖書資源組-LBR-015）後始能辦理離校手續。
- 2.3 欠費需執行圖書罰款處理作業程序（圖書資源組-LBR-018）後始能辦理離校手續。
- 2.4 若為碩士生辦理畢業離校須依註冊組規定的格式製作論文，論文通過審核一式3份繳交。
- 2.5 本館辦理碩士生畢業離校除論文外同時需檢附博碩士論文電子檔案上網授權書。
- 2.6 畢業生離校依註冊組規定線上辦理離校手續，本館依據註冊組訂定之時程統一設定圖書館T2系統、教務系統GRA075M_審核學生離校程序後畢業生即完成離校手續，但不包含欠書、欠費及碩士生。學生若為休學、退學者除應附休學申請表或退學申請表經本館館員操作圖書館T2系統及教務系統STU560M_審核休退學生離校後才能在申請表上用印表示完成。教職員辦理離校所檢附人事單位之各項申請單皆須由館員、組長及處長用印後才表示完成。

3. 控制重點：

- 3.1 應屆畢業生請務必在辦理離校前還清所有圖書與罰金（含館際合作借閱服務）。如有停權，須折算成滯還金繳清後方可辦理離校。
- 3.2 碩士生繳交之論文送本館採編組處理後上架供讀者借閱，其餘2本寄送至國家圖書館留存，畢業生應上網至國家圖書館操作博碩士論文系統，其帳號密碼由系上協助申請，畢業生可依系統指示操作系統並將論文電子檔上傳至國家圖書館，最後列印且交付博碩士論文電子檔案上網授權書至本館。
- 3.3 學生辦理休學、退學離校手續時需注意休學申請表或退學申請表是否已經過系上審核，若尚未通過所屬系上審核則請學生先至系上通過審核後才能辦理。

4. 依據及相關文件：

- 4.1 開南大學圖書館使用規則

5. 使用表單：

- 5.1 圖書館 T2 系統
- 5.2 教師離職手續清單
- 5.3 教師留停離校手續清單
- 5.4 職員離職手續清單
- 5.5 職員留停離校手續清單
- 5.6 休學申請表
- 5.7 退學申請表
- 5.8 教務系統 GRA075M_審核學生離校程序
- 5.9 教務系統 STU560M_審核休退學生離校