

國立臺灣師範大學 103 學年度第 2 學期 104 學年度暑期 研究生辦理畢業離校手續注意事項

104.5

壹、學位考試後論文定稿暨登錄本校「博碩士論文系統」：

學位考試後，各系所應即將學位考試成績送交教務處登錄，並通知學生至本校「博碩士論文系統」(網址：<http://etds.lib.ntnu.edu.tw/gs/ntnulogin.htm>)完成論文書目建檔及上傳全文 PDF 檔(不需浮水印及加密，圖書館將統一處理)，圖書館審核約需三個工作天，通過後即可登入系統印製授權書(上方會出現條碼)。

※論文定稿繳交期限：

班別	學位證書登載年月	學位考試期限	論文定稿暨辦理離校手續期限(遇例假日，則順延至下一上班日)	備註
博士班 碩士班 週末班 夜間班	104 年 6 月	104 年 6 月 30 日 (如有特殊原因經同意後，得延期至 7 月 31 日)	104 年 8 月 31 日 (星期一)	逾期未完成論文繳交，依下列規定辦理： 1. 修業年限尚未屆滿者，應於次學期(暑期)辦理註冊及選課手續，並於該學期(暑期)繳交論文最後期限前完成繳交，屬該學期(暑期)畢業。 2. 修業年限已屆滿者，視為未通過學位考試，並依規定予以退學。
暑期班	104 年 6 月	104 年 6 月 30 日	104 年 8 月 31 日 (星期一)	
	104 年 7 月	104 年 7 月 31 日	104 年 9 月 30 日 (星期三)	
	104 年 8 月	104 年 8 月 31 日	104 年 9 月 30 日 (星期三)	

貳、學位證書領取時間：自 104 年 6 月 15 日(星期一)起，請參閱附表

一、一般上班日(星期一至星期五)：上午 8 時 30 分至中午 12 時，下午 1 時 30 分至 5 時整。

二、暑假期間：依本校人事室公告之暑休日，暫停服務(相關日期將於網頁公告)。

1. 惟同學如有急迫或特殊需求，亦可先來電或 e-mail 告知本處(研教組:02-77341107、公館教務組：02-77346550、e-mail:eileen@ntnu.edu.tw)，本處可預予審核並完備領取資料，轉暑休日值班同仁協助學位證書領取事宜，**惟仍需完成其他相關單位之離校程序後方可至教務處領取學位證書。**
2. 畢業生前往教務處領取畢業證書前，請先至畢業生服務資訊入口網(網址：<http://ap.itc.ntnu.edu.tw/GraStd/>)確認除教務處應辦事項外，其他各項離校待辦事項皆已完成。
3. 暑休日教務處值班處為行政大樓 1F 教務處服務窗口。

參、辦理流程：請先至「畢業生服務資訊入口網」辦理線上離校手續。

(系統自 104 年 6 月 8 日起開放，逾 104 年 8 月底(暑碩班至 9 月底)，請使用學號與身分證號登入)。

完成畢業離校手續後，校內部分應用程式之權限將配合關閉!

一、畢業生請由下列網址擇一登入系統辦理離校：

(一)直接進入「畢業生服務資訊入口網」

網址：<http://ap.itc.ntnu.edu.tw/GraStd>

(二)本校網址首頁：身分別「學生」→「就學服務」→「畢業生服務資訊入口網」

網址：<http://www.ntnu.edu.tw>

(三)教務處網頁：「常用連結」→「畢業專區」→「畢業生服務資訊入口網」

網址：<http://www.ntnu.edu.tw/aa/graduatefield.html>

二、至系所辦理離校手續：

(一)論文成績：

1. 確認「學位考試成績」已送至教務處(研究生教務組、公館校區教務組)。

2. 檢視論文內頁已附「經口試委員簽字同意之論文通過簽名表」。

3. 紙本論文若需延後公開需另填「國立臺灣師範大學暨國家圖書館學位論文紙本延後公開/下架申請書」並附於論文內頁。

(二) 還清系所圖書。

三、歸還學位服。(主辦單位：總務處資產經營管理組，電話 7734-1978)

四、還清圖書及欠繳罰款，並繳交紙本論文及論文電子檔上網授權書(論文審核通過後登入系統列印)，**授權書上方應有條碼並需親筆簽名**，一份繳交圖書館櫃台，一份裝訂於論文內頁。紙本論文若需延後公開則需另繳交「國立臺灣師範大學暨國家圖書館學位論文紙本延後公開/下架申請書」，**正本一式兩份**，一份繳交圖書館櫃台，一份裝訂於論文內頁。(主辦單位：圖書館、公館分館，電話 7734-5235、5236)

五、繳清學雜(分)費等相關費用。(主辦單位：總務處出納組，電話 7734-1343(碩博班)、1345(在職專班))

六、完成課程意見調查。(主辦單位：教務處課務組，電話 7734-1114)

七、填寫校友資料。(主辦單位：秘書室公共事務中心，電話 7734-1035)

八、僑生、外籍生填寫國際學生資料。(主辦單位：國際事務處，電話 7734-1275)

九、學生完成前述各項手續，經各業務單位於「畢業生服務資訊入口網」系統註記後，始得至研究生教務組、公館校區教務組領取學位證書。

(一)確認在校成績(含校際選課)全部到齊及前述各項流程均已完成。

(二)繳交紙本論文 1 冊將轉至國家圖書館，若需延後公開需將「國立臺灣師範大學暨國家圖書館學位論文紙本延後公開/下架申請書」**裝訂於論文內頁**。

(三)攜帶學生證(教務處加蓋章戳後歸還學生)。

(四)親自簽名領取學位證書，因故委託他人代領者，需附雙方簽章之委託書，被委託人應出示身分證件供核對，**委託書格式可至本校教務處網頁「畢業專區」下載**。

103 學年度第 2 學期學位證書領取時間一覽表

領取時間:上午 8 時 30 分至中午 12 時, 下午 1 時 30 分至 5 時整

星期日	星期一	星期二	星期三	星期四	星期五	星期六
6/14	6/15 開始領取證書	6/16	6/17	6/18	6/19	6/20
6/21	6/22	6/23	6/24	6/25	6/26	6/27
6/28	6/29	6/30	7/1	7/2	7/3 暑休日: 註 1	7/4
7/5	7/6	7/7	7/8	7/9	7/10 暑休日: 註 1	7/11
7/12	7/13	7/14	7/15	7/16	7/17 暑休日: 註 1	7/18
7/19	7/20	7/21	7/22	7/23	7/24 暑休日: 註 1	7/25
7/26	7/27	7/28	7/29	7/30	7/31 暑休日: 註 1	8/1
8/2	8/3	8/4	8/5	8/6	8/7 暑休日: 註 1	8/8
8/9	8/10	8/11	8/12	8/13	8/14 暑休日: 註 1	8/15
8/16	8/17	8/18	8/19	8/20	8/21 暑休日: 註 1	8/22
8/23	8/24	8/25	8/26	8/27	8/28 暑休日: 註 1	8/29
8/30	8/31 恢復正常上 班, 星期一~五 皆可領取證書	9/1	9/2	9/3	9/4	9/5

註: 1. 本校暑休日暫停證書發放, 惟同學如有急迫或特殊需求, 亦可先來電或 e-mail 告知本處(研教組:02-77341077、公館教務組:02-77346550、e-mail:eileen@ntnu.edu.tw), 本處可預予審核並完備領取資料, 轉暑休日值班人員協助學位證書領取事宜, 惟仍需完成其他相關單位之離校程序後方可至教務處領取學位證書。

2. 暑休日依本校人事室公告為準, 若有調整, 另於教務處首頁最新消息公告。

研究生領取學位證書地點

學院別	系所別	領證地點
教育學院	各系所	研究生教務組 本部行政大樓 2 樓，7734-1107 (台北市大安區和平東路 1 段 162 號)
文學院	各系所	
藝術學院	各系所	
科技學院	各系所	
音樂學院	各系所	
管理學院	各系所	
社科學院	各系所	
運休學院	體育系、休旅所	
國僑學院	各系所	
理學院	各系所	公館校區聯合辦公室 公館校區綜合館 1 樓，電話：7734-6550 (台北市文山區汀州路 4 段 88 號)
運休學院	競技系	

