

國立臺灣師範大學 106 年度第 1 學期
研究生辦理畢業離校手續注意事項

106.12.02

壹、論文定稿暨登錄本校「博碩士論文系統」：

學位考試後，各系所應即將學生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>)完成論文摘要建檔及上傳全文 PDF 檔，圖書館於 3 個工作天後核發「論文審核通過」通知至學生之學校電子信箱。

※相關重要時程：

學位證書 登載年月	學位考試 期限	論文定稿繳交 截止日期	辦理離校領取 畢業證書期限	備 註
107 年 1 月	107 年 1 月 31 日 (星期三)	107 年 3 月 1 日 (星期四)	107 年 3 月 1 日 (星期四)	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，應於次學期辦理註冊及選課手續，並於該學期繳交論文最後期限前完成繳交，屬該學期畢業。 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。

貳、學位證書領取時間與地點：自 107 年 1 月 15 日 (星期一) 起，請參閱第 2 頁表格。

一、一般上班日 (星期一~五)：上午 8 時 30 分至中午 12 時，下午 1 時 30 分至 5 時整。

二、寒假期間：依本校人事室公告之寒休日，暫停服務 (相關日期請參閱 P.2 領取證書時間一覽表)。

1.同學如有急迫或特殊需求，亦可先來電告知本處 (研教組:02-77341085、公館校區聯合辦公室：

02-77346550)，本處可預予審核並完備領取資料，轉寒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.寒休日畢業證書領取地點：教務處值班處為行政大樓 1F 教務處服務窗口、公館校區聯合辦公室(公館校區綜合館 1F)。

※ 107 年 2 月 15 至 2 月 20 日農曆春節假期不上班。

參、办理流程：請至「畢業生服務資訊入口網」辦理線上畢業離校手續。

(系統自 107 年 1 月 8 日起開放，逾 107 年 2 月則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、畢業生可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>

二、至系所辦理離校程序：

(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 (共計 2 冊) 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)

*依據本校「研究生博士暨碩士學位考試實施要點」第 12 點規定：**研究生至圖書館繳交定稿之學位論文後，不得再進行抽換。**



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 7734-1195）

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)攜帶學生證(教務處加蓋章戳後歸還學生)。

(三)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。

► 研究生領取學位證書地點一覽表 ◀

學院別	系所別	領證地點
教育學院、文學院、藝術學院、 理工學院、音樂學院、 管理學院、國社學院	各系所	研究生教務組 本部行政大樓 2 樓，7734-1085 (台北市大安區和平東路 1 段 162 號)
運休學院	體育系、休旅所	
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 (台北市大安區汀州路 4 段 88 號)
運休學院	競技系	

106 學年度第 1 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
	1/1	1/2	1/3	1/4	1/5	1/6
1/7	1/8	1/9	1/10	1/11	1/12	1/13
1/14	1/15 寒假開始 研究生開始領 取學位證書	1/16	1/17	1/18	1/19	1/20
1/21	1/22	1/23	1/24	1/25	1/26 支援大學學測考試	1/27
1/28	1/29	1/30	1/31	2/1	2/2 支援術科考試	2/3
2/4	2/5	2/6	2/7	2/8	2/9 寒休	2/10
2/11	2/12	2/13	2/14 寒休	2/15 除夕	2/16 春節	2/17 春節
2/18 春節	2/19 春節	2/20 春節	2/21	2/22	2/23 寒假結束	2/24
2/25	2/26 上課開始	2/27	2/28 228 紀念日	3/1 畢業研究生論文 定稿繳交截止		

註：1.本校寒休日暫停證書發放，惟同學如有急迫或特殊需求，亦可先來電告知本處(研教組:02-77341085、公館校區聯合辦公室:02-77346549)，本處可預予審核並完備領取資料，轉寒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.寒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。