

國立臺中教育大學研究生辦理畢業離校手續程序單

日期： 年 月 日

院、系所 (學位學程)	學號	姓名											
身分別	<input type="checkbox"/> 公費生 <input type="checkbox"/> 自費生 <input type="checkbox"/> 僑生_____ <input type="checkbox"/> 外籍生_____		學校住宿 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否										
	<input type="checkbox"/> 陸生 <input type="checkbox"/> 香港生 <input type="checkbox"/> 澳門生												
離校後 通訊地址	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		電話										
			手機										
系所單位	指導教授 <input type="checkbox"/> 已審閱學生之論文原創性比對系統檢測結果。 <input type="checkbox"/> 該生之學位論文已完成修正定稿。		註：若為2人(含)以上共同指導，每位指導教授姓名皆須簽名。										
	系所辦公室	1. 歸還各項借用物品及其他。 2. 至校務行政系統更新通訊資料。 3. 收存論文原創性比對系統檢測結果。											
	系主任												
圖書館	1. 繳交精裝本畢業論文一冊及論文電子檔上傳。 2. 本校書籍之歸還及逾期罰款之繳清。 3. 館際合作書籍之歸還及費用之繳清。		單位 核章										
師資培育暨 就業輔導處	完成畢業生問卷平台填報(網址： http://careerweb.ntcu.edu.tw/Alumnus/)。		單位 核章										
學生事務處	1. 結束或移交所分發之公物。 2. 歸還借用之物品或圖書資料。 3. 歸還學位服(日期再行通知)。 4. 其他(公費生及住宿費事宜)。		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 25%;"></td> <td style="width: 25%; text-align: center;">生活輔導組</td> <td style="width: 25%; text-align: center;">課外活動指導組</td> <td style="width: 25%; text-align: center;">衛生保健組</td> <td style="width: 25%; text-align: center;">體育室</td> </tr> <tr> <td style="writing-mode: vertical-rl; text-orientation: upright;">單位核章</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>		生活輔導組	課外活動指導組	衛生保健組	體育室	單位核章				
		生活輔導組		課外活動指導組	衛生保健組	體育室							
單位核章													
教務處 註冊組	1. 繳交學生證註記(領取畢業證書時)。 2. 平裝本畢業論文一本(送交國家圖書館之用)。		單位 核章										

備註：

- 一、院、系(所、學位學程)將成績報告單，送教務處註冊組辦理學位成績登錄並告知學生離校月份後，始製作學位證書。
- 二、論文最後定稿繳交期限及離校期限，第1學期為1月31日，第2學期為7月31日，在職進修暑期班為11月30日。逾期而未達修業最高年限者，次學期仍應註冊，並於該學期繳交論文最後期限前繳交，屬該學期畢業。至修業年限屆滿時仍未繳交論文者，該學位考試以不及格論，並依規定退學。
- 三、研究生學位證書授予日期(不含暑期班)，第一學期為一月，第二學期為六月，惟若已修畢規定科目與學分，於參加學位考試之學期未修習論文以外之科目學分者，得以其通過學位考試並辦理離校手續完成之月份授予學位證書。
- 三、程序單上如有未蓋章者(如:借書尚未歸還、尚未清宿等)請先洽該單位確認及用印。
- 四、畢業生請攜離校手續程序單，並完成離校手續後始得至教務處註冊組領取學位證書。
- 五、學位證書因屬重要文件，請同學親自領取；倘因故委託他人代領，請撰寫委託書(請逕至教務處註冊組網頁-表單下載區，下載使用)，並由被委託人攜帶學生證、離校程序單、委託人及被委託人之身分證件，向註冊組申領。 不受理通信(訊)辦理畢業離校及領取畢業證書作業。