

國立臺灣師範大學 107 學年度第 1 學期研究生辦理畢業離校手續注意事項

壹、學位考試後論文定稿暨登錄本校「博碩士論文系統」：

107.12

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/ntnulin.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 3 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)。

※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
108 年 1 月	108 年 1 月 31 日 (星期四)	108 年 3 月 4 日 (星期一)	108 年 3 月 4 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，應於次學期辦理註冊及選課手續，並於該學期繳交論文最末期限前完成繳交，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 108 年 1 月 14 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、寒假期間：1 月 25 日支援大學學測考試及本校人事室公告之寒休日 2 月 1 日、2 月 11 日，暫停服務(日期詳見學位證書領取時間一覽表)。

1. 惟寒休日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、公館校區教務組:02-77346549、e-mail: even0207@ntnu.edu.tw)，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. 寒休日教務處值班處為行政大樓 1F 教務處服務窗口。

※ 108 年 2 月 2 日至 2 月 10 日農曆春節假期不上班。

參、办理流程：請先至「畢業生服務資訊入口網」辦理線上畢業離校手續。

(系統自 108 年 1 月 7 日起開放，**逾 108 年 2 月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、畢業生可由下列網址登入系統辦理離校：

本校網址首頁→身分別「學生」→「登入校務行政入口」→「教務相關系統」→「畢業生服務資訊入口網」
網址：<http://www.ntnu.edu.tw>

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(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，二份分別裝訂於二冊紙本論文內頁。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)及電子摘要延後公開申請書」，**正本一式三份**，一份繳交圖書館櫃台，二份分別裝訂於二冊紙本論文內頁。(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)、1346(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，若有無法連線之情況，請用校內 IP 上網填寫。(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 7734-1267）

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 (施工期間臨時辦公室於行政大樓 1 樓貴賓室) 7734-1107 (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	公館校區教務組 公館校區綜合館 1 樓，電話：7734-6549 (台北市大安區汀州路 4 段 88 號)
運休學院	競技系	

107 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
1/6	1/7 畢業生服務資訊 入口網開放	1/8	1/9	1/10	1/11	1/12
1/13	1/14 寒假開始 開始領取證書	1/15	1/16	1/17	1/18	1/19 補上班
1/20	1/21	1/22	1/23	1/24	1/25 支援大學學測考試 暫停服務	1/26
1/27	1/28	1/29	1/30	1/31	2/1 寒休：註 1	2/2
2/3	2/4 除夕	2/5 春節	2/6 春節	2/7 春節	2/8 調整放假	2/9
2/10	2/11 寒休：註 1	2/12	2/13	2/14	2/15 寒假結束	2/16
2/17	2/18 上課開始	2/19	2/20	2/21	2/22	2/23 補上班
2/24	2/25	2/26	2/27	2/28 228 紀念日	3/1 調整放假	3/2
3/3	3/4 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，亦可先來電或 e-mail 告知本處（研教組：02-77341107、公館教務組：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。