

# 國立臺南大學研究生畢業離校程序及須知

97年11月12日97學年度第1學期教務會議修正通過

## 一、辦理畢業注意事項：

- 1、修足必修科目及學分數，九十六學年度(含)起經本校錄取正規學制(不含進修學制各類碩士班)之學生須通過本校「英語文能力檢定標準實施辦法」規定之檢核標準。
- 2、論文口試通過並修改完成後，請至本校圖書館網站上傳論文全文電子檔【請詳細閱讀本校圖書館網頁有關博碩士論文相關資訊】。
- 3、碩博士學位證書之頒發，需合乎各系所修業要點中規定之修業年限(如修業年限兩年半者，需至一月以後方可頒發，修業年限二年或三年者，需至六月以後方可頒發)，碩博士學位授予日期，依隨到隨審頒發原則，辦妥離校手續之日而定。  
因申請「教育實習課程」延長修業年限研究生畢業證書於延畢學期期滿始製發。
- 4、已屆修業年限之研究生必須在學期結束(七月卅一日)前完成離校畢業程序，以免因超過修業年限而退學。
- 5、完成學位論文考試後，下一學期開學後辦理離校手續者，應繳交下學期學雜費用，且不退還任何費用。

## 二、畢業離校流程：

- 1、請畢業研究生向就讀系所提出申請，由系所提供預計畢業名單。
- 2、繳交畢業檔案(由系所協助印出)、研究生畢業證書申請書(表格在系所)、口試論文成績影本(請蓋系所章)、離校申請書(可在研教組網頁下載)、二吋碩士照一張(照片背面應註明姓名、系所別、學號及畢業年度，製作學籍簿用)、繳交學生證(不退還)等資料。
- 3、研究生(含進修班)辦理離校手續前，請務必先至教育部「大專校院畢業生流向資訊平台」填答問卷，研究所畢業生填答網址：<http://www.cher.ntnu.edu.tw/ques/master/>，以利盡快完成離校手續。

## 三、領取畢業證書注意事項：

畢業檔案(含歷年成績單、入學修業要點、英檢相關證明)、口試論文成績影本(加蓋系所印章)、送達研教組三天後(扣除例假日，例如星期一資料送達，星期四領取畢業證書，星期五資料送達，下星期三領取畢業證書)核發畢業證書，畢業證書申請書、離校申請書、照片及學生證等資料可於領取畢業證書時再繳交即可。