

114-2 學期研究生畢業離校注意事項及流程圖

受文者：預計畢業研究生

說 明：

一、請預計研究生畢業生最晚 **115 年 9 月 4 日 (星期五) 前**，務必至線上離校手續系統確認及完成：

(一)填寫或核對「英文姓名」是否正確，用以製發紙本學位證書。

(二)登錄個人電子信箱 (非學生信箱)，用以上傳教育部數位證書驗證系統。

(三)上傳 1 張 3:4 個人正面半身學士照 (或 3 個月內照片)。

(四)登錄口試日期。

(五)各相關單位狀態是否完成。

網址：<https://student.nutn.edu.tw/stuLeave/Logon.aspx>；或由本校首頁→學生資訊→離校手續登入。離校手續未完成的單位，請自行完成檢核的程序或前往該單位詢問。離校手續審核單位如下：

各學系所辦公室、教務處學籍成績組、進修推廣組、學務處生活輔導組

(宿舍清點完成)、總務處出納組、保管組、圖資處、校友服務中心。

二、**115 年 6 月 27 日 (第 18 週結束) 後**，本學期各科成績均已送達 (不論是否影響畢業學分) 並符合應修 畢業學分及規定畢業條件，完成離校手續。

三、領證前 3 天請至本組網頁下載預定畢業證書申請單，並確認線上離校手續系統各單位狀態均完成後，檢附相關畢業文件、繳回申請單並持學生證至本組註記「註銷學生身份」，本組覆核完成後，始可領取學位證書。

四、已屆修業年限之研究生必須在學期結束 (上學期 1 月 31 日，下學期 7 月 31 日) 前完成通過口試論文，以免因超過修業年限而退學。並於開學日前完成畢業離校，免繳學雜費用，開學後辦理畢業離校者，應繳交下學期學雜費用，再依退費標準規定等比例退費。

五、學籍成績組聯絡電話：06-2133111 轉魏小姐(分機 211)、蔡先生(分機 212)、張小姐(分機 213)、李先生(分機 214)。

如有任何疑慮，歡迎洽本組！

教務處學籍成績組 敬啟

115 年 6 月 9 日

研究生辦理畢業離校作業流程圖

114.12 修正

負責單位	作業流程	辦理時間	相關表單
申請人	<div style="border: 1px solid black; background-color: #d9e1f2; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">修足必科目及學分</div>		
各系所	<div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; background-color: #d9e1f2; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">向就讀系所提出口試申請</div>	依各系所規定辦理	請洽各系所
申請人 各系所	<div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; background-color: #d9e1f2; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">向就讀系所提出畢業申請</div>		
各系所 學籍成績組	<div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; background-color: #d9e1f2; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">提供預計畢業名單 給學籍成績組</div>		各系所預計 畢業名單
校友服務中心	<div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; background-color: #d9e1f2; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">填寫離校系統資料填寫 畢業生流向</div>	畢業一週前	離校系統應屆畢業 生學習成效調查
圖資處	<div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; background-color: #d9e1f2; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">論文全上傳</div>		
學籍成績組	<div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; background-color: #d9e1f2; padding: 10px; width: fit-content; margin: 0 auto;">繳交預訂畢業證書申請書、相 關畢業文件、上傳數位照片、 學生證</div>	領取畢業證書 前3天	<ol style="list-style-type: none"> 1. 畢業學習檔案 2. 口試論文成績影本 (學系核章) 3. 歷年成績單 4. 入學之 修業要點 (學系核章) 5. 學系畢業證書申請 書(學系核章) 6. 學生證註銷 7. 上傳3:4數位畢業大 頭照片(需與學生證 不同大頭照)
學籍成績組	<div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; background-color: #d9e1f2; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">領取畢業證書</div>		

研究生預計畢業學生線上離校手續圖文說明

114 學年度第 2 學期研究生預計畢業學生，如已完成論文且**成績已全數登錄**，並符合學系及學校規定之畢業學分及門檻，**請完成以下離校程序**。

1、畢業生離校系統網址：<https://student.nutn.edu.tw/stuLeave/Logon.aspx>

2、輸入學生帳號、密碼登入

NUTN 學生離校手續 (Graduation/Leaving Procedures) 南大首頁

連絡資訊

- 離校手續行政程序問題請洽：
 - 大學部：學籍成績組，分機 211-213。
 - 研究所：研究生教務組，分機 231-232。
- 交換生離校問題請洽：
 - 研究發展處：分機144。
- 系統操作使用問題請洽：系統管理者。

登入系統

身分： 教職員(Staff) 學生(Student)

帳號/學號(Student No.):

密碼(PW):

認證碼(Random Code):

訊息:

國立臺南大學(NUTN) | 臺南大學資訊網隱私權政策 | 建議使用 Chrome 或支援 HTML5 的瀏覽器以得到最佳瀏覽效果 |
| 700301 台南市中西區樹林街2段33號 |
[Address]: No. 33, Sec. 2, Shu-Lin St., Tainan 700, Taiwan. [Phone]: +886-6-213-3111 [Fax]: +886-6-214-4409
Copyright © 2009-2022 National University of Tainan

3、點選「LA05:學生畢業離校作業-研究生學生畢業離校作業」

NUTN 學生離校手續

[首頁 \(流程說明\)](#) [大學部學生 畢業離校 作業](#) [研究生 畢業離校申請 作業](#) [離校手續會辦查詢](#) [登出系統](#)

班級: | 姓名: |

關於離校手續線上會辦的流程：

- 大學部畢業生由學籍成績組匯入畢業生名單之後，開始線上會辦流程。
- 研究所畢業生則必須在「畢業離校申請」登錄口試日期，才啟動線上會辦流程。
- 所有畢業生都必須登錄正確的英文姓名，以利製作學位證書。

圖資處提醒您，離校前申請微軟校園授權及取得光碟軟體：

- 本校每年均付費取得微軟校園授權，畢業生可取得畢業當年度最新版作業系統及 Office 軟體永久使用權。
- 微軟學生校園授權序號申請：https://system.nutn.edu.tw/ca_apply/
- 申請後收到審核通過之電子郵件通知，請帶學生證至府城校區格致樓C203辦公室或榮譽教學中心8棟3樓Z8303辦公室，領取授權序號紙本。
- 微軟學生校園授權軟體下載：<https://system.nutn.edu.tw/softwareapp/>

國立臺南大學(NUTN) | 臺南大學資訊網隱私權政策 | 建議使用 Chrome 或支援 HTML5 的瀏覽器以得到最佳瀏覽效果 |
| 700301 台南市中西區樹林街2段33號 |
[Address]: No. 33, Sec. 2, Shu-Lin St., Tainan 700, Taiwan. [Phone]: +886-6-213-3111 [Fax]: +886-6-214-4409
Copyright © 2009-2025 National University of Tainan

4、登入英文姓名、E-mail、上傳大頭照及口試日期

NUTN 學生離校手續 [首頁 \(流程說明\)](#) [大學部學生 畢業離校 作業](#) [研究生 畢業離校申請 作業](#) [離校手續會辦查詢](#) [登出系統](#)

LA05：學生畢業離校作業

學年度學期： 113 - 2 學號：

大頭照 未選擇任何檔案 [3.上傳大頭照](#)

英文姓氏(LastName)： 範例： TSAI

英文名字(FirstName)： 範例： GUO-TAI [1.確認英文姓名](#)

關於英文姓名：

- 所填之英文姓名為製作學位證書用，請同學務必正確填寫。
- 英文姓名應與護照英文姓名一樣，且都為大寫。名字的高個字中間要加上dash(-)。
- 如未有護照英文姓名，請參考外交部所提供之外文姓名拼音對照表填寫，外交部領事事務局網址如下：<https://www.boca.gov.tw/>

照片規格請參考內政部戶政司關於身分證照片的規格，網址：<https://www.ris.gov.tw/app/portal/765>

研究生口試日期 [確定申請](#) [>>自我檢核>>](#)

口試日期已經登錄過，請進行自我檢核！

研究生畢業離校：

- 研究生畢業離校手續的會辦，在剛完成申請作業時系統會預設在每一個單位都是未完成。
- 您可以利用《離校手續會辦查詢》中的《自我檢核》功能來立即完成某些單位的會辦，所以一定要去使用這個功能。
- 請一定要先填答校友中心『個資同意使用問卷』：[畢業校友聯繫個資同意書系統](#)。

個人電子信箱 (非學生信箱) [2.登錄EMAIL](#)

目前紀錄	登錄時間	確認時間	查詢
		未確認	

蒐集個人電子信箱說明：

- 依據個人資料保護法，個人電子信箱之蒐集目的為上傳教育部數位證書驗證系統，以利112年起系統郵寄數位證書發證。
- 上傳數位證書平台之E-mail，每位同學擬上傳兩個信箱，以確保您可以順利收取數位證書：(1)校園@stumail 信箱 (2)您的個人信箱，請務必填寫正確。

學號	口試日期	最後更新
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

5、請依下列說明完成離校手續

NUTN 學生離校手續 [首頁 \(流程說明\)](#) [大學部學生 畢業離校 作業](#) [研究生 畢業離校申請 作業](#) [離校手續會辦查詢](#) [登出系統](#)

LBS8NR：學生查詢個人離校手續辦理狀況

學年度： 學期： 學號：

《研究生》請利用下面《自我檢核》功能按鈕 [功能按鈕](#) 可以加速完成辦理程序。

不能自我檢核的項目請直接洽業務承辦單位。

校友服務中心 個資同意使用問卷 (連結)

台銀繳費單網址(連結)

是否住宿 [是](#) 是否辦理補助 [是](#)

是否費用未繳 [是](#) 是否完成個資同意使用問卷 [是](#)

會辦單位	學號	姓名	狀態	未完成原因	承辦電話
教務處研究生教務組	<input type="text"/>	<input type="text"/>	未完成	未預約領證時間且畢業程序未完成	231, 232
研究生教務組_照片			未完成		231
教務處進修推廣組	<input type="text"/>	<input type="text"/>	未完成	請點選系統(自我檢核)按鈕，如未欠費可自動完成審核	246
生活輔導組_住宿			未完成	宿舍尚未清點	365
總務處出納組	<input type="text"/>	<input type="text"/>	未完成	請點選系統(自我檢核)按鈕，如(未欠費)可自動完成審核	441
總務處保管組			完成		451, 452
國資處讀者服務組	<input type="text"/>	<input type="text"/>	未完成		272
校友服務中心就業輔導組			未完成	未完成畢業校友聯繫個資同意書系統填答	506
教育學系	<input type="text"/>	<input type="text"/>	未完成	畢業條件尚未完成	611-613