學位考試流程請參閱「研究生學位考試作業流程」並依其辦理。

請至 校務資訊系統啟動畢業離校並完成各單位所需程序:



請留意圖書館辦理離校時間及辦理方式:

相關說明請參閱圖書館首頁/服務/畢業前的叮嚀。

上班時間(週一至週五8:30~12:00;13:30~17:00)至總圖書館一樓辦理,憑以點選離校系統:

- 1. 查核還書狀況並告知欲辦理離校
- 2. 繳交論文一本

送達下列文件及完成網路畢業離校手續後,持論文一本及學生證至註冊組領取畢業證書。

種類	口試後需送至註冊組的文件	領取畢業證書日期
碩士班	✓ 口試成績單正本(含成績登記表)	左列文件送達註冊組後,於口試當月月底起
博士班	✓ 審定書影本	左列文件送達註冊組三個工作天後

- ✓ 悠遊卡學生證背面加蓋「已畢業」章後發還。
- ✓ 學生證遺失者:請至校務資訊系統掛失後,至註冊組繳費或列印申請表至發卡中心繳費,於 領取畢業證書時繳交收據,本組加蓋「已畢業」章後發還。
- √ 欲領補發學生證者:掛失繳費後約3~5工作天持收據至發卡中心領卡。



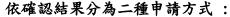
其他事項

口試截止日及辦理離校截止日:

類別	第一學期	第二學期
口試日期截止日	1/31	7/31
辨理離校截止日	次學期註冊日前(不含開學當日) (未能於截止日期前完成離校手續,該次口試無效)	

## 領完畢業證書 3 日後請確認:

- 1.有畢業平均
- 2.有論文題目
- ~請至校務資訊系統確認~



是=>利用成績單投幣機申請。

**否=>填寫書面申請表及附回郵信封(可向註冊組服務台購買)本組會代為寄送。** 

- %日後若有需要成績相關證明,歡迎返校、使用通訊方式申請,相關表格請至註冊組或校友會網頁下載。
- ※自動化繳費列印系統一部置於註冊組內,另一部置於行政大樓收發室旁 24 小時開放。

## ✓ 撰寫論文格式:

請參閱註冊組網頁之 碩(博)士班相關規定/畢業,並請確實依照「研究生畢業文格式條例」規定撰寫。

✓ 繳交論文-圖書館及註冊組各一冊(平裝本):

## 一冊送本校總圖書館典藏 一冊繳交註冊組轉送國家圖書館 請攜帶: a.審核通過通知單 b.紙本論文1本,內頁請依下列順序裝訂: ✓ 國立清華大學紙本及電子檔授權書 ✓ 國家圖書館全文電子檔案上網授權書 ✓ 指導教授推薦書 ✓ 口試委員審定書 c.華藝授權書(欲授權者) 前述授權書皆須作者親筆簽名。

## ✓ 更改論文內容:

已完成論文繳交予本校總圖書之程序者,倘因論文內容異動,擬抽換原件者,應依照「<u>國</u> 立清華大學學位論文異動處理說明」辦理,並至圖書館網頁下載「<u>國立清華大學學位論文</u> 異動申請書」。

✓ 系(所)辦公室存檔之論文:

請按各系(所)之規定另行繳交。

- ✓ 詳細學位考試相關規定請參閱「碩士學位考試細則」、「博士學位考試細則」。
- ✓ 8月1日至次學期開學前欲舉行博士學位考試者:請先至註冊組網頁下載提前註冊申請 單辦理。