

研究生畢業離校注意事項

一、 自上學期起研究生畢業離校申請書(各單位會辦單)取消紙本作業，採線上作業，請研究生於畢業離校前（一週前）至離校系統辦理畢業離校事宜。
網址：<https://student.nutn.edu.tw/stuLeave/Logon.aspx>，離校手續未完成的單位，請自行前往該單位詢問或完成其要求的程序。

二、請填寫預訂畢業證書申請單：

研究生領取畢業證書前（三天前）至研教組填寫預訂畢業證書申請單，填寫畢業月份及領取時間，以利畢業證書之製作及領取。

三、畢業繳交資料表件如下：

- （一）繳交畢業檔案（由系所協助印出）。
- （二）繳交研究生畢業證書申請書（表格在各系所）。
- （三）畢業生繳交二吋碩士照（或與學生證不同之大頭照片）一張(背面應註明姓名、系所別、學號及畢業年度，製作學籍簿用)。
- （四）繳交學生證。

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）前完成離校畢業程序，以免因超過修業年限而退學。研究生於開學前完成畢業離校，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，且不退還任何費用。

五、如有任何疑問歡迎洽研教組：

日間碩士班承辦人：(06) 2133111#231 孫小姐

進修碩士班承辦人：(06) 2133111#232 葉小姐