

申請口試

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：

校務資訊系統 Academic Information Systems
<https://www.ccsp.nthu.edu.tw/ccsp/INQUIRE/>

服務電話 (測試) 校務資訊學生查詢系統

步驟四--畢業離校狀態確認

登入帳號: 9999999

畢業生離校程序及狀況 (● YES 表示已辦理完畢, ● NO 表示)

請依序點選步驟一~四

請於上班時間內依各單位規定辦理，全部呈現 ●YES 時，即可持學生證至註冊組領取畢業證書。

| 單位處室 | 審核狀況 |
|---|------------|
| 系所辦公室 | |
| 所辦公室核章 (系、所) 辦公室離系手續，請參看各系統頁或通知 (公告)，依序辦理離系程序 | ● YES ● NO |
| 系所辦承辦人核章(論文連檔) | ● YES ● NO |
| 圖書館 畢業生的叮嚀 辦理時間: 8:30~12:00、13:30~17:00 | |
| 聯大與清大借還書狀況 (分機 42996) | ● YES ● NO |
| 繳交碩/博士畢業論文 (分機 42995) | ● YES ● NO |
| 保管組 (分機 35262) 詳細規定參閱 保管組 袍服是否已歸還(或未借) | ● YES ● NO |
| 校友服務中心 (分機 31249) | ● YES ● NO |
| 綜合學務組 - 就業輔導 (分機 34720) | |
| 在校生涯意願調查表 | ● YES ● NO |
| 教育部畢業生流向調查 (註1) | ● YES ● NO |

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（論文口試後，離校前請先繳交至系辦公室，）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) ✓ 審定書影本 | 左列文件送達註冊組後，於口試當月月底起 (6 月份則於期末考最後一日下午 2:00 起，期 末考後口試者為 6 月底起) |
| 博士班 | | 左列文件送達註冊組三個工作天後 |

- ✓ 7/1~7/3 註冊組因支援大學入學指定科目考試工作，由於人力不足，領取畢業證書建議避開其時間
- ✓ 悠遊卡學生證背面加貼「畢業祝詞」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：掛失暨繳費完成後第二个工作天下午持至註冊組加蓋「已畢業」章之繳費收據至發卡中心領卡。
- ✓ 符合退費者請參閱「其他事項」。

下一頁

至校務資訊系統—畢業生離校系統辦理網路離校

領取畢業證書

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 |
| 辦理離校截止日 | 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～

依確認結果分為二種申請方式：

- 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行政大樓中庭，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-圖書館及系所辦公室各一冊(平裝本--為響應環保，建議以雙面列印)：

| 一冊送本校總圖書館典藏 (南大校區同學則向南大分館辦理) | 一冊繳交系所轉註冊組轉送國家圖書館 |
|--|---|
| <p>請攜帶：</p> <ol style="list-style-type: none"> a. 紙本論文 1 本，內頁請依下列順序裝訂： <ul style="list-style-type: none"> ✓ 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(欲授權者) ✓ 指導教授推薦書 ✓ 口試委員審定書 b. 國家圖書館(欲授權者，請夾附於論文中) <p>前述授權書皆須作者親筆簽名。</p> | <ul style="list-style-type: none"> ✓ 內頁裝訂內容須與繳交至圖書館者相同。 ✓ 申請紙本論文延後公開者，請附「國家圖書館博碩士紙本論文延後公開/下架申請書」(在學位考試平台即可下載)並夾附於論文中。已送國圖後欲延後公開者請填具「國家圖書館博碩士論文送存本[延後公開]申請書」詳細說明請見該附檔說明。 |

- ✓ 更改論文內容：
凡本校研究生已上傳並經圖書館審核通過之電子檔學位論文，或已繳交至圖書館之紙本學位論文，倘有論文內容異動、需延後公開、變更授權等，應依照「國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「國立清華大學學位論文異動申請書」。已完成離校手續取得學位者，不得辦理紙本論文抽換，需另填「[國立清華大學學位論文勘誤表](#)」。
- ✓ 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學位考試者：請先至註冊組網頁下載[研究生提前註冊申請表](#)辦理。
- ✓ 完成學位考試合於退費者，請於領取畢業證書前檢附繳費收據至註冊組辦理退費：
 1. 提前註冊日起至開學後 6 週內辦妥畢業離校手續者，可退學雜費基數 2/3。
 2. 開學後 7~12 週辦妥畢業離校手續者，可退學雜費基數 1/3。
 3. 開學後超過 12 週辦妥畢業離校手續者，不退費。