

國立臺中教育大學研究生辦理畢業離校手續程序單

日期： 年 月 日

姓名		學號		系所	
身分別	<input type="checkbox"/> 公費生 <input type="checkbox"/> 自費生 <input type="checkbox"/> 陸生 <input type="checkbox"/> 僑生 <input type="checkbox"/> 外籍生	是否住宿	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	入學	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
離校後 通訊地址	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	電話			
		手機			
系所單位	系所辦公室	指導教授		系主任	
	1. 歸還各項借用物品及其他 2. 至校務行政系統更新通訊資料				
圖書館	1. 繳交精裝本畢業論文一冊及論文電子檔上傳 2. 本校書籍之歸還及逾期罰款之繳清 3. 館際合作書籍之歸還及費用之繳清				
師資培育 暨就業輔導處	完成畢業生問卷平台填報(網址： http://careerweb.ntcu.edu.tw/Alumnus/)				
學生 事務處	課外活動指導組	諮商中心		衛生保健組	
	生活輔導組	軍訓室		體育室	
		<small>(男生辦理兵役事項)</small>			
教務處	註冊組			教務長	
	1. 繳回學生證及其他借用物品 2. 平裝本畢業論文一本(送交國家圖書館之用)				
備註	一、研究生畢業前均須辦妥離校手續，請於繳回本單後一週，再向註冊組申領畢業證書。 二、研究生離校期限，第1學期為1月31日，第2學期為7月31日，在職進修暑期班為11月30日。 三、研究生畢業時務須完成下列事項： (一) 依所屬系、所、學位學程規定，繳交論文及完成論文摘要線上建檔查核。 (二) 至註冊組繳交平裝畢業論文一冊及學生證(※畢業論文請另準備精裝本一冊送交圖書館)。 四、畢業證書因屬重要文件，請同學親自領取；倘因故委託他人代領，請撰寫委託書(請逕至教務處註冊組網頁-表單下載區，下載使用)，並由被委託人攜帶學生證、離校程序單、委託人及被委託人之身分證件，向註冊組申領。 不受理通信(訊)辦理畢業離校及領取畢業證書作業。				