

國立暨南國際大學 113 學年度第 1 學期畢業離校流程

【研究生畢業離校流程】

113.12.18

線上離校網址: https://ccweb6.ncnu.edu.tw/graduate_leave_exam (113.12.23 開放)

辦理離校時間:113 年 12 月 23 日~114 年 2 月 6 日(1132 學期開學日前)。

若本學期末辦理離校手續，還有修業年限者，下一學期需再註冊繳費。

若已無修業年限，將依學則退學，敬請留意辦理時程。

成績到齊>完成線上三關>收到註冊課務組 mail 通知>選擇領證書方式

親領、委託領:選取後,可立即於上班時間至註冊課務組領取

郵寄:會收到繳費資訊(需自付 100 元郵資),入帳後,統一於 114.2.6 寄出

項目	流程說明	備註
學位考試成績到齊，完成學位論文繳交，並符合畢業條件	➤ 研究生需完成學位論文考試(需成績致送)、論文修正、論文上傳、論文紙本及授權書繳交。 ➤ 如有修課同學，無論成績是否影響畢業資格，需待成績到齊，各項畢業門檻都符合後，才具畢業資格	113 年 12 月 23 日起辦理離校
離校流程及查核單位(免附書面離校程序單)	依序至下列單位辦理離校手續： 符合畢業資格，受理單位會在離校系統電子核章通過，<u>不須持紙本辦理</u>。 一、系辦(現場辦理)：實質審核畢業資格條件、完成各系所論文相關規定、依各系規定繳交書面論文、歸還借用物品等。 二、圖書館閱覽服務組(現場辦理)： (一)論文 1、線上先完成本校及國家圖書館論文系統上傳程序。 2、至圖書館繳交紙本論文及授權書正本 (1). 紙本論文需有封面(含書背)、口試委員審定書及內文。繳交冊數共 3 冊： 1 冊送存國家圖書館(一定要平裝) 2 冊本校圖書館留存(平裝、精裝皆可，請擇一)。	

	平裝本為淡綠色雲彩紙印刷(須上光)； 精裝本為黑色印刷燙金字體。 (2). 授權書正本共 3 張：學校 1 張、國家圖書館 2 張，授權書需簽名。 3、若紙本論文需延後公開，請填具國圖與本校延後公開申請書，一併繳交。 4、受理紙本論文及授權書正本繳交處為本校圖書館 1 樓櫃檯。 (二)歸還所有借自本校圖書館之館藏資料，並繳清積欠之賠書款或滯還金。 三、秘書室公關暨校友服務中心(線上辦理)： 畢業生可先至【校友服務資訊系統】更新個人資料，並完成【畢業生流向調查問卷】。經確認線上資料填妥，中心審核通過後，系統即會顯示<u>通過</u>，不須再至現場辦理。請參考附註一 四、註冊課務組(現場或線上辦理)：確認本學期修課成績、論文成績已送達，領取證書。	
領取畢業證書 (需完成上列離校流程)	1. 本人親自領取：請持學生證(或身分證)，查核身分用。 2. 委託辦理：本人不克親自辦理，可以委託書(需持雙方證件正本或影本現場查驗完歸還)，委託他人代辦。請參考附註二 3. 郵寄畢業證書含封套(限郵寄國內地址，需自付郵資 100 元)： (1).選擇郵寄，統一於 114.2.6 寄出需考量郵寄作業時間及投遞可能有所延遲，請耐心等待。若有急用，仍請親自到註冊課務組領取。若郵寄證書有遺失情形，僅能申請補發學位證明書，效力同畢業證書。 (2).請再次確認收件人、郵寄地址及手機	選擇郵寄證書需自付 100 元郵資，郵資一律採 ATM 轉帳方式處理。繳款說明如下： 1. 使用第一銀行(銀行代號:007)ATM 轉帳 100 元，跨行繳費或使用其他銀行 ATM 繳費，會產生手續費約 15 元。(各家銀行費用不同) 2. 為免延遲郵寄時程，請儘速完成 ATM 繳費。

	號碼。 (3).以郵局掛號寄出後會將掛號號碼上傳至離校系統，供同學自行追蹤郵件投遞情況。	
學生證處理方式	1. 學生證不須繳回，學生畢業後於購票、搭車等相關事宜，應主動選擇非學生身分，若日後有不當使用引起爭議時，由學生自行負責相關之法律責任。 2. 若有遺失且須辦理退費者，請填寫【一卡學生證票卡申請單】，傳真或電郵至註冊組(049)2913724 或 Email 至 register@ncnu.edu.tw 代為向一卡通公司辦理退費。請參考附註二	

附註一：

秘書室公關暨校友服務中心填寫系統

(如有系統填答或畢業生流向問卷疑問，請洽秘書室公關暨校友服務中心分機 2105)

1. 【校友服務資訊系統】(網址：<https://ccweb.ncnu.edu.tw/alumni/login.cshtml>)
以校務系統帳密登入，請進入【主選單/ 查詢維護我的現況資料/修改我的現況資料】->更新個人資料[現況、聯絡電話、Email(因學生 email 帳號只保留一年，請更新為非 ncnu 帳號)及手機號碼]。
2. 【完成畢業生流向調查問卷】
 - a.先登入 [暨大學生校務系統簡易版] (網址：<https://ccweb6.ncnu.edu.tw/student>)
 - b.入口有二：
 - (a)主選單 -> 常用功能 -> 113 學年度畢業生流向調查
 - (b)左邊下拉選單-> Limesurvey 問卷調查 ->113 學年度畢業生流向調查
3. 完成以上流程，請打開本系統的 [檢視回覆校友中心審核結果] 功能選項，在 [學生回覆意見] 欄位填寫 [已完成離校問卷及校友資料]，隨後校友中心即可進行離校關卡審核。

附註二：【委託書】【一卡通學生證票卡申請單】可至註冊組網頁下載