

申請

離校截止日

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。

【口試結束後，請至論文庫建檔上傳全文：<https://etd.lib.nthu.edu.tw/zh-hant/help/news/>】

口試及審定完成日期及辦理離校截止日：

類別	第一學期	第二學期
口試及審定完成日期	1/31	7/31
辦理離校截止日	次學期註冊日前(不含開學當日) (未能於學位考試當學期結束前完成審定者，該次口試無效)	

請至[校務資訊系統](#)啟動畢業離校並建議完成各單位所需程序，如未依限完成，本校得依法律程序進行求償：

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

步驟四--畢業離校狀態確認

登入帳號: 99999999

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

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, 請參閱各系網頁或通知 (公告), 依序辦理離系程序)	● YES ● NO
系所辦事處核章(論文連權)	● 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)	
在校生生涯意願調查表	● YES ● NO
教育部畢業生流向調查 (註1)	● YES ● NO

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學位證書。

請於審定前簽署繳交「[國立清華大學學位論文符合學術倫理聲明書](#)」至系所存查。

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/圖書館服務/畢業離校/畢業生離校程序

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

- 查核已歸還所有借自本校各圖書分館、台聯大其他三校、互換借書證單位之圖書物件，並繳清滯還金。確認所申請之國內外館際借書及複印資料均已完成取件、歸還及繳清費用。
- 繳交論文二本。兩本論文繳交至總圖書館後，將分別由清華大學圖書館與國家圖書館典藏。

至校務資訊系統—畢業生離校系統辦理網路離校

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「[研究生畢業論文格式條例](#)」規定撰寫。

✓ **繳交論文**

- 1.請依註冊組之「[國立清華大學研究生畢業論文格式條例](#)」裝訂。
- 2.若申請延後公開，請將延後公開申請書與佐證資料正本，與二本論文一併繳交至總圖書館（不須裝訂）。
- 3.繳交時間：週一至週五 08:00-12:00、13:00-17:00
繳交地點：總圖書館 4 號、5 號櫃檯

✓ **更改論文內容**

- 1.凡本校研究生已上傳電子檔學位論文並經指導教授完成審核者，或已畢業取得學位之校友，如需辦理論文公開時間異動、論文內容勘誤、基本資料修正，應填寫「國立清華大學學位論文異動申請書」。
- 2.辦理論文內容勘誤者，須填妥前述異動申請書與「國立清華大學學位論文勘誤表」，向圖書館提出申請。
- 3.相關申請表單請見圖書館首頁/服務/畢業離校/學位論文異動

- ✓ **完成網路畢業離校手續並繳交論文至圖書館**後，請持**學生證**至註冊組領取學位證書，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，至註冊組出示掛失記錄。

種類	口試後需送至註冊組的文件	領取學位證書日期
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

- ✓ **領完學位證書**請至[校務資訊系統](#)確認已有畢業平均及論文題目方能申請成績單
- ✓ 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，請於領取學位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 7~11 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 11 週辦妥畢業離校手續者，不退費。

※領完學位證書後，請至校務資訊系統確認已有畢業平均及論文題目方能申請成績單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服務中心網頁下載。

※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。