

國立臺北科技大學進修部108學年度第2學期 碩士在職專班(含EMBA專班)畢業同學注意事項

- 一、 碩士班畢業同學需於最後一學期**學業成績(本學期若無修課則不用)及碩士學位考試成績**登錄完成後，方可辦理領取證書流程。(畢業生歷年成績單部分須於學業成績、操行成績、碩士學位考試成績及畢業流程完成且登錄完畢後印製才有學生畢業成績資料)

二、 領取證書流程：

列印「畢業生離校手續單」	請至「 校園入口網站 」登入後，點開畫面左方的「資訊系統」再點選「教務系統」進入「畢業生離校手續單製作系統」填寫資料後下載列印「畢業生離校手續單」。 ※105-2起，畢業生離校手續單新增研發處欄位，請畢業生 務必完成畢業生流向問卷調查 。
至所屬系所(院)、圖書館、研發處及資源教室核章	※研究所學生需另請指導教授核章。 ※電子學位論文上傳： 學校行政單位→圖書資訊處→電子學位論文上傳 ※非身心障礙身分者免至資源教室核章
送至進修部教務組	憑 學生證、離校手續單 領取畢業學位證書。 ※請務必攜帶 學生證至進修部展期(取消學生證悠遊卡之學生身分)未攜帶者不得領取畢業學位證書 。 ※ 學生證遺失上網填寫「個人卡片掛失申請單」 。

三、 畢業證書領取時間：

- ◎**109年7月20日(星期一)**起開始領證(需於領證前先完成相關流程)。
領證前一日請先行與承辦電話聯繫，以確保相關畢業離校流程順利進行。
暑假期間領取證書請於**每週一至週四**上午8:30~11:30;下午13:30~16:30。
(暑假期間每週五為彈性輪值。)
- ◎108(2)研究生**畢業離校手續於109/8/27(四)截止**，請於截止日期前一週完成電子學位論文上傳作業。
- ◎若欲提前領取畢業證書者(7/20)前，請先至進修部網頁下載「國立臺北科技大學進修部研究生提前請領核發畢業證書申請書」填寫用印完成送至進修部後，約三個工作天方可領取。
- ◎學位論文上傳後需預留論文審核、修改時間(約2天)及紙本論文印製時間(約5天)，始能如期完成離校手續。
論文上傳服務諮詢時間：週一至週五 9:00-17:00 電話：27712171#3136
- ◎博、碩士畢業生至圖書館辦理離校時，請至圖書館一樓流通櫃台繳交下列各

- 項資料後，方可完成續離校手續：
- (一)繳交「平裝論文」1冊(由本館代為轉送國家圖書館館藏)
 - (二)「博碩士論文電子檔案上網授權書」一式2份(含本人及指導教授簽名之正本，一份授權本校，一份授權國家圖書館)
 - (三)論文內容涉及機密、專利或依法不得提供等項須延後公開，請依學位論文延後公開規定，分別繳交「國立臺北科技大學學位論文延後公開申請書」及「國家圖書館學位論文延後公開申請書」。

圖書館相關網址：

<https://lib.ntut.edu.tw/ct.asp?xItem=6102&CtNode=1313&mp=100>

◎未能如期辦理離校手續之研究生視同未畢業，務必自行於8月底至台銀網站下載109-1繳費單並於規定期限前註冊繳費。(已確定於108-2畢業且辦理完成離校手續者，無須註冊繳費)

四、代領需另填「領取學位證書委託書」請至進修部網站各類申請表單下載。

五、如未能如期畢業，需於109(1)辦理註冊或休學者，請另詳109-1在學生、復學生及研修生註冊注意事項(將於7月中於進修部網頁公告)，依相關程序辦理。

備註：本年度暑假自**109年7月06日至9月11日止**。

暑假每週五為彈性輪值，暑假期間領取證書請於**每週一至週四**

上午8：30~11：30；下午13：30~16：30。

請同學赴校辦理前先與承辦人員電話連絡02-27712171轉1713、1725確認。

姓名	負責系所
白宜平 分機1725	能源所、環規所、創新所、建都所、技職所、工管EMBA、經管EMBA、資財EMBA、泰國EMBA、華南EMBA、大上海EMBA、雙聯EMBA
吳珊珊 分機1713	機電所、電機所、電子系碩專班、高分所、防災所、車輛所、化工所、自動化所、製科所、電資所、英文系碩專班、經管系碩專班、智財所、材料所、互動所、資源所