

國立臺南大學教育學系畢業離校手續 SOP 需備妥文件

※填寫畢業離校手續系統，路徑：南大首頁→在校學生→學生校務資訊系統(註冊、選課、貸款)→離校手續系統→點選「學生」身份→以校務帳密登入→完成校友資料庫/畢業流向→完成自我檢核。

表一、畢業學習檔案申請書（格式如右）

※流程：指導教授→系辦→研教組

所需附件：

1. 修業要點影本(須加蓋教育系章)

※可用新生手冊所附或至教育系網頁下載

※檢驗並填寫：

- 二、修業年限（博：2-7年、碩：1-4年）
- 三、系所規定畢業學分數（博：33學分、碩：32學分）
- 三、系所規定必修學分數（依課程架構）
- 七、其他畢業要件（晤談記錄或批改紀錄、修改確認表）

2. 歷年成績單正本

※紅樓1樓東側樓梯旁自助列印機(20元)

※檢驗並填寫：

- 二、就讀年月
- 三、該生修讀總學分數
- 三、該生修讀必修學分數
- 六、必修科目名稱

3. 論文口試評分表之影本(須加蓋教育系章)

※檢驗並填寫：

- 四、口試成績

4. 「學術倫理教育」修課證明

(日間部 進修部) 研究生畢業學習檔案

系所別	學號		姓名
一、該生身份別	<input type="checkbox"/> 一般生 <input type="checkbox"/> 在職生 (請依該生入學資格仔細勾選，並請再加以檢核，務必確保正確無誤)		
二、修業年限	(一) 一般生 (系所規定修業年限_____年，例如：2-4年) (二) 在職生 (系所規定在職生修業年限_____年，例如：2.5年-4年) (三) 該生在貴系所就讀_____年_____月，依該生個人身份別， 是否合乎貴系所修業規定？ <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		
三、畢業學分	(一) 系所規定畢業學分數：_____學分 (二) 系所規定必修學分數：_____學分 (三) 系所其他規定學分數：_____學分		
	(一) 該生修讀總學分數：_____學分、是否合乎貴系所修業規定？ <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 (二) 該生修讀必修學分數：_____學分，是否合乎貴系所修業規定？ <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		
四、口試成績	_____分	是否通過？ <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	五、論文指導費 是否已繳交？ <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
六、必修科目名稱 (請詳列)	是否合乎貴系所修業規定？ <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		
七、各系所其他畢業要件 (請勾選)	<input type="checkbox"/> 1.英檢規定 <input type="checkbox"/> 2.參加演講 <input type="checkbox"/> 3.發表論文__篇 <input type="checkbox"/> 4.出國參加研討會 <input type="checkbox"/> 5.通過資格考試 <input type="checkbox"/> 6.通過研究計劃 <input type="checkbox"/> 7.須下修之科目名稱：_____		
	<input type="checkbox"/> 8.系所其他：_____		
	是否合乎貴系所修業規定？ <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		

說明：

(一) 由各系所填入相關資料 (符合該生入學時之修業要點，請務必正確無誤)，並詳細檢核，教務處再依上述資料加以審核，資格符合後才製作畢業證書。

(二) 請檢附學生歷年成績單 (正本)、口試成績單 (蓋系所章) 及該生入學之修業要點 (蓋系所章)，訂於本表之後。

※本人畢業學習檔案資料完全合乎本系所規定之修業要點，並經系所再三檢核無誤，合乎本系所規定畢業資格，請製作畢業證書。申請人：(請親自簽名) _____

系所承辦人：_____ 指導教授：_____ 系所主管：_____
 (簽章) (簽章) (簽章)

研教組承辦人：_____ 研教組組長：_____ 教務長：_____

國立臺南大學教育學系畢業離校手續 SOP 需備妥文件

※填寫畢業離校手續系統，路徑：南大首頁→在校學生→學生校務資訊系統(註冊、選課、貸款)→離校手續系統→點選「學生」身份→以校務帳密登入→完成校友資料庫/畢業流向→完成自我檢核。

表二、畢業證書申請書（格式如右）

※流程：指導教授→系辦→圖書館→研教組

所需附件：

附件 1&2 請掃描成電子檔放進光碟裡

1. A 指導論文晤談紀錄表 10 次(交給系辦)

※須指導教授簽名 10 次

B 論文批改紀錄 1 份 20 頁以上(交給系辦)

※20 頁以上，指導教授於封面頁簽名

※論文實際批改頁面

(A 晤談紀錄、B 批改紀錄：二擇一即可)

2. 論文修改確認表 1 份(交給系辦)

※10 頁以上，指導教授於末頁簽名

※左右對照：口試委員建議、修改後內容、頁碼

3. 論文紙本： 2+1 本

(系辦 2 本)

(圖書館 1 本，同時繳交校內外授權書、論文審核通過確認信)

4. 論文光碟： 2 片

(系辦 1 片)

(圖書館 1 片)



教育學系

教育學院_____學位畢業證書申請書

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> 課程與教學博/碩士班 | <input type="checkbox"/> 教育經營與管理博/碩士班 |
| <input type="checkbox"/> 課程與教學教學碩士班(假日班) | <input type="checkbox"/> 教育行政碩士在職專班(夜間班) |
| <input type="checkbox"/> 課程與教學碩士在職專班(澎湖班) | <input type="checkbox"/> 學校經營與管理教學碩士班(夜間班) |
| <input type="checkbox"/> 科技發展與傳播碩士班 | <input type="checkbox"/> 測驗與統計博/碩士班 |

學生_____學號：_____，修畢本班應修之全部課程
 成績及格，於_____年_____月_____日通過論文考試，並遵照考試委
 員會之意見，完成論文之修改，經指導教授核閱無誤；並已依規定將
 論文資料輸入本校博碩士論文系統，
 於_____年_____月_____日檢附論文兩本及光碟片一片，送交本系辦公室。
 請准予辦理離校手續，並發給教育學_____學位畢業證書。

學生：_____（簽章）_____年_____月_____日

指導教授：_____（簽章）_____年_____月_____日

_____（簽章）_____年_____月_____日

_____（簽章）_____年_____月_____日

系主任：_____（簽章）_____年_____月_____日

複核：_____年_____月_____日

圖書館承辦人：_____（簽章）_____年_____月_____日

預訂畢業證書申請單（領證之前三天送研教組）

申請日期	年 月 日	※請檢附畢業文件※
班別		<input type="checkbox"/> 研究生畢業學習檔案(系所簽章)
學號		<input type="checkbox"/> 口試成績單(蓋系所章)
姓名		<input type="checkbox"/> 歷年成績單(投幣機申請)
生日	年 月 日	<input type="checkbox"/> 入學之修業要點(蓋系所章)
手機		<input type="checkbox"/> 畢業證書申請書(請完成簽章)
領取畢業證書日期	年 月 日 <input type="checkbox"/> 上午 <input type="checkbox"/> 下午	<input type="checkbox"/> 學術倫理課程修課證明(蓋系所章) 104(含)學年以後入學適用
		<input type="checkbox"/> 登錄畢業生離校系統 (校務系統-學生入口-離校手續系統)
		<input type="checkbox"/> 繳交 2 吋畢業照 1 張 (不可使用學生證相片)
		<input type="checkbox"/> 繳回學生證
		<input type="checkbox"/> 委託書(委託他人領證者繳交)
		※ 逾期未領證者，請務必 來電更改領證時間

※ 申請方式：請填妥本申請單並檢附畢業文件送至本校紅樓 102 室研究生教務組申請。

※ 領證日期：請於送單後第三天（不含送單日）領取畢業證書。

※ 日間碩博班承辦人：孫小姐分機---231、進修碩士班承辦人：葉小姐分機---232

預訂畢業證書申請單（申請人留存）

申請日期	年 月 日	※請檢附畢業文件※
班別		<input type="checkbox"/> 研究生畢業學習檔案(系所簽章)
學號		<input type="checkbox"/> 口試成績單(蓋系所章)
姓名		<input type="checkbox"/> 歷年成績單(投幣機申請)
生日	年 月 日	<input type="checkbox"/> 入學之修業要點(蓋系所章)
手機		<input type="checkbox"/> 畢業證書申請書(請完成簽章)
領取畢業證書日期	年 月 日 <input type="checkbox"/> 上午 <input type="checkbox"/> 下午	<input type="checkbox"/> 學術倫理課程修課證明(蓋系所章) 104(含)學年以後入學適用
		<input type="checkbox"/> 登錄畢業生離校系統 (校務系統--學生入口-離校手續系統)
		<input type="checkbox"/> 繳交 2 吋畢業照 1 張 (不可使用學生證相片)
		<input type="checkbox"/> 繳回學生證
		<input type="checkbox"/> 委託書(委託他人領證者繳交)
		※ 逾期未領證者，請務必 來電更改領證時間

※ 申請方式：請填妥本申請單並檢附畢業文件送至本校紅樓 102 室研究生教務組申請。

※ 領證日期：請於送單後第三天（不含送單日）領取畢業證書。

※ 日間碩博班承辦人：孫小姐分機---231、進修碩士班承辦人：葉小姐分機---232

國立臺南大學教育學系畢業離校手續自我檢核表

※本表僅提供教育系研究生自我檢核，請務必再次檢查當屆修業要點要求

檢核程序及事項					
程序	項目	數量	檢核	備註	
1. 申請	需修畢全部課程且成績及格	*	<input type="checkbox"/>		
	需符合本校英語能力檢定標準實施辦法之規定	*	<input type="checkbox"/>	進修班免	
	需符合本系修業要點學術發表之規定	*	<input type="checkbox"/>	進修班免	
	104 級後的學生需完成學術倫理教育	*	<input type="checkbox"/>		
	繳交相關文件與表單	*	<input type="checkbox"/>		
	向研教組繳交預訂畢業證書申請書	1 份	<input type="checkbox"/>	向研教組申請	
※籌備工作					
1	論文審定書 (需系主任親筆簽名)	1 份	<input type="checkbox"/>	檢附於論文紙本中	
2	校內外授權書(圖書館下載)	2 份	<input type="checkbox"/>	檢附於論文紙本中	
3	印製博碩士學位論文 系辦(2)+圖書館(1)+口委(3、5)+自存(2~3)=約 8-12 本	12 本	<input type="checkbox"/>	紙本，象牙黃	
4	上傳圖書館碩博士論文系統	*	<input type="checkbox"/>	列印審核通過通知信	
5	燒錄論文光碟 (系辦*1、圖書館*1) 封面註明-班別、姓名、學號、論文名稱、指導教授	2 片	<input type="checkbox"/>		
※完成畢業離校系統		*	<input type="checkbox"/>	校友資料/畢業流向 →自我檢核	
※畢業學習檔案申請表 (系辦→研教組) 檢附：歷年成績單正本、修業要點影本、論文口試評分表影本、 「學術倫理」修課證明		各 1 份	<input type="checkbox"/>	完成簽名： 學生本人、指導教授	
※畢業證書申請書 (系辦→圖書館→研教組)		1 份	<input type="checkbox"/>	完成簽名： 學生本人、指導教授	
一、系辦					
2. 流程	1	20103-F1 論文批改紀錄(可擇一、掃成電子檔放進光碟)	20 頁	<input type="checkbox"/>	封面指導教授簽名+批改紀錄內容至少 20 頁
	2	20103-F2 論文修改確認表(掃成電子檔放進光碟)	10 頁	<input type="checkbox"/>	末頁：指導教授簽名，具體修改內容至少 10 頁
	3	20103-F3 晤談紀錄表(可擇一、掃成電子檔放進光碟)	10 次	<input type="checkbox"/>	指導教授簽名 10 次
	4	博碩士學位論文	2 本	<input type="checkbox"/>	紙本，象牙黃
	5	論文光碟	1 片	<input type="checkbox"/>	
	6	論文發表證明	▲份	<input type="checkbox"/>	依修業要點規定
二、圖書館					
1	博碩士學位論文	1 份	<input type="checkbox"/>		
2	論文光碟	1 份	<input type="checkbox"/>		
3	校內外授權書	1 份	<input type="checkbox"/>		
4	論文審核通過通知信	1 份	<input type="checkbox"/>		
*	代辦離校委託書(圖書館下載)	*	<input type="checkbox"/>	非必要	
三、研教組					
1	繳回學生證	1 份	<input type="checkbox"/>		
2	繳交 2 吋照片	1 張	<input type="checkbox"/>		
※領取畢業證書！					