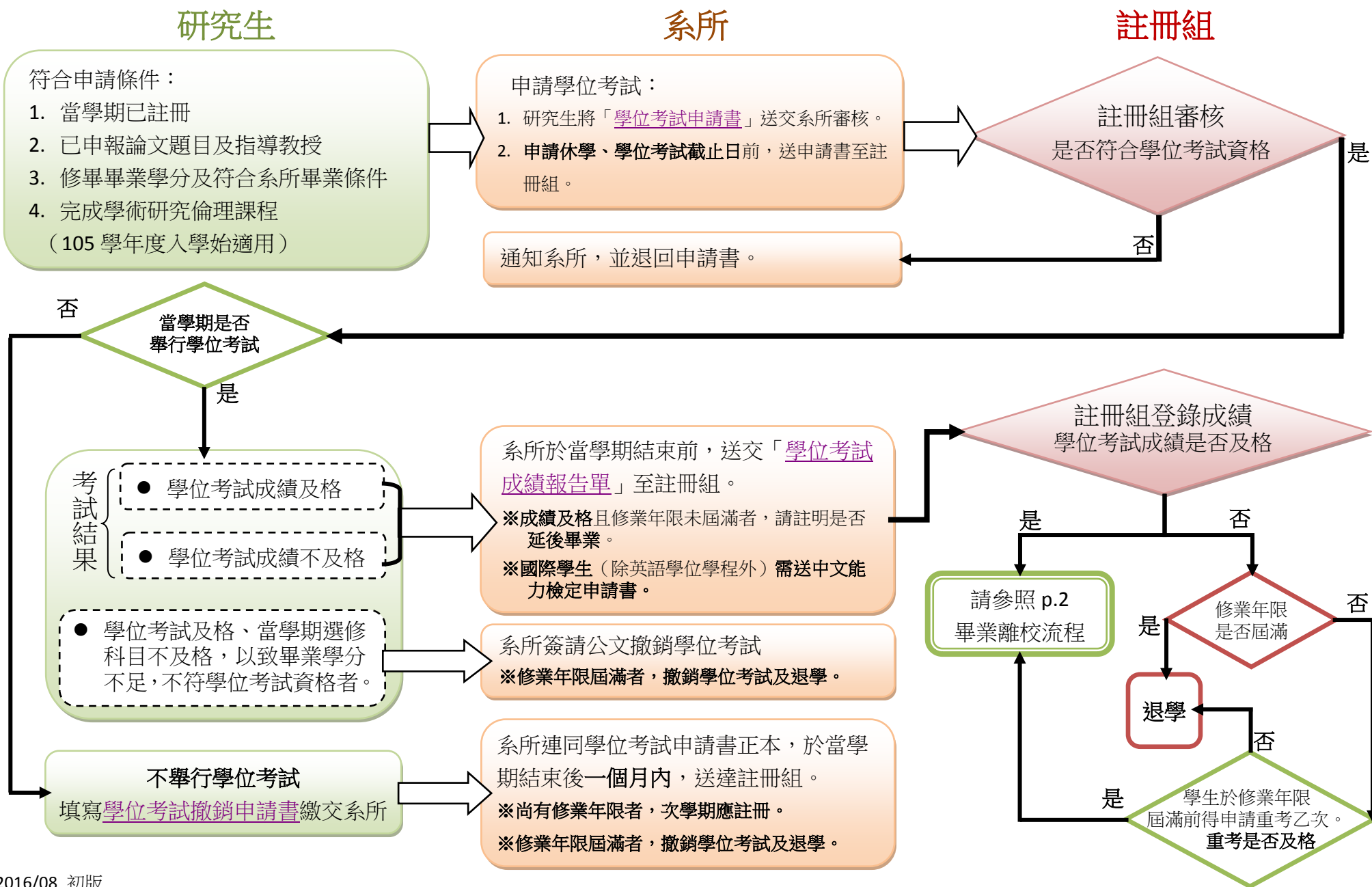


# 研究生申請學位考試流程



# 研究生畢業離校及延後畢業流程

## 研究生

### 學位考試完成當學期畢業

- 當學期無選課者：  
於學位考試成績送達註冊組三個工作天後，可辦理離校。
- 當學期有選課/出國選課者：  
學位考試及期末所有科目成績皆送達註冊組後，始得辦理離校。

### 當學期不畢業

- 已於學位考試成績單勾選延後畢業者：
  1. 學生於預定畢業學期完成繳費註冊。
  2. 填妥「[畢業意願調整申請書](#)」，經指導教授、系所核章後，送至註冊組三個工作天後，可辦理離校。
- 未於期限內辦理離校，尚有修業年限者
  1. 學生於預定畢業學期完成繳費註冊。
  2. 填妥「[畢業意願調整申請書](#)」，經指導教授、系所核章，並至出納組補繳 150 元畢業證書工本費，送至註冊組三個工作天後，始得辦理離校。

※ 學生預定畢業學期，如有選課/出國選課者，須於期末所有科目成績皆已送達註冊組後，始得辦理離校。

※ 「[學位考試成績報告單](#)」送達註冊組後，學生於 iNCCU 自行列印「[畢業離校程序單](#)」：

依照畢業離校程序單所示，自行完成系所、圖書館、秘書處、生僑組、國合處等相關單位之檢核。

※無法列印「[畢業離校程序單](#)」時，請洽註冊組。

※ 「[畢業意願調整申請書](#)」送達註冊組後，學生於 iNCCU 自行列印「[畢業離校程序單](#)」：

依照畢業離校程序單所示，自行完成系所、圖書館、秘書處、生僑組、國合處等相關單位之檢核。

## 註冊組

### 完成畢業離校程序

學生至遲於當學期結束後一個月內（上學期 3/1、下學期 9/1），攜帶以下文件，至註冊組辦理離校：

1. [畢業離校程序單](#)
2. 學生證（如遺失請攜帶本人身分證，並於 iNCCU 列印「[學生證遺失辦理離校申請書](#)」）
3. 委託他人代為辦理者，須附委託書。

是否於期限內完成離校程序

是

否

畢業

1. 領取畢業證書
2. 學生證註記發還

退學

修業年限是否屆滿

1. 註冊組註銷當學期之畢業證書。
2. 學生應於次學期辦理註冊。