

# 南華大學 109 學年度第 2 學期 畢業生申請網路離校暨領取學位證書事項說明

辦理事項	流程說明
申請網路離校時間	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 申請時間：110 年 6 月 1 日至 110 年 7 月 31 日。</li> <li>2. 經教務處複審符合畢業資格者，始開通申請網路離校後，方可上網申請離校。</li> <li>3. 學士班若有暑修或跨校選課之學生，經教務處複審符合畢業資格者，始開通申請網路離校，請最晚於 9 月 11 日前完成網路離校申請。</li> <li>4. 本校 109 學年度第 2 學期碩、博士班辦理口試、繳交資料及離校手續時間表，請詳見附件 1。</li> </ol>
申請網路離校流程	<p>申請流程：(請詳見附件 2「畢業生網路離校作業說明」)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 申請網址：<a href="http://std.nhu.edu.tw/">http://std.nhu.edu.tw/</a></li> <li>2. 申請路徑：本校網頁「首頁」→「校務行政系統」→學生專區→登入帳號及密碼→點選「結畢業生離校程序」→「離校申請」。</li> <li>3. 操作說明：網址 <a href="ftp://203.72.2.20/">ftp://203.72.2.20/</a> 路徑：「校務系統線上教學手冊」→「網路學生離校」→「學生網路離校-影音講解.exe」。</li> </ol>
領取學位證書資格	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 成績到齊並符合畢業條件：               <ol style="list-style-type: none"> <li>(1)於畢業考週及期末考週起，請確認本學期應通過之成績。有關成績資訊請上網查閱，網址：<a href="http://std.nhu.edu.tw/">http://std.nhu.edu.tw/</a>。</li> <li>(2)準畢業生修習 109 學年度第 2 學期科目之成績及格、符合畢業條件。 <b>*依據本校「學生學期成績繳交及更正辦法」第六條規定：「應屆畢業生於第二學期修習非應屆年級課程者，不得提前自行予以考試，仍應參加非應屆年級學期考試。」</b></li> </ol> </li> <li>2. 完成線上離校程序：畢業生請預先歸還借用物品、繳交相關費用或資料後，始可完成離校手續，請隨時上「網路離校申請系統」留意各審核單位之審核結果。(審核單位僅剩教務處未審核通過時，代表已可領取學位證書)</li> </ol>
領取學位證書時間	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 領取時間：110 年 6 月 21 日至 110 年 7 月 31 日。 (若學分已修畢，僅缺畢業門檻或論文可於 6 月 1 日起領取)</li> <li>2. 若有暑修或跨校選課之學生，請最晚於 9 月 11 日前完成畢業離校程序。</li> <li>3. 因故無法於本學期畢業離校截止日前(9 月 11 日)完成畢業離校程序者，次學期仍需辦理註冊繳費。</li> </ol>
領取學位證書方式	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 親自領取：本人親自至註冊組，持學生證辦理。</li> <li>2. 委託領取：若學生本人無法親自領取者，請受委託人持身分證、委託書進行代領。</li> <li>3. 郵寄畢業證書：若學生本人無法於期限內辦理畢業離校者，可委託教務處代為掛號郵寄，填寫回郵信封(另備郵資 70 元並填妥回寄地址資料)，由本處協助寄發；或郵寄委託書及郵資 70 元至教務處註冊組，由本處協助寄發。</li> </ol>
<p>※學生證注意事項：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 應屆畢業生學生證毋需繳回，因該學生證已屬無效證件，畢業同學僅能將之留作紀念，畢業後持本校學生證於校外作為身分證明使用者，一切責任自行負責。</li> <li>2. 畢業學生之學生證具悠遊卡功能者，離校前請至悠遊卡公司網頁將悠遊卡改為記名卡，以免影響自身權益；一旦離校後，學校將不再受理離校生掛失等相關作業。</li> </ol>	

(附件 1)

南華大學 109 學年度碩、博士班  
辦理口試、繳交資料、離校手續及畢業證書領取時間表

辦理事項	辦理日期	繳交項目	收件單位	備註
碩博士口試申請	110年2月22日至 110年6月11日	1. 論文研撰計劃表 2. 論文指導教授同意書 3. 學位考試時間申請表 4. 論文口試評分表 5. 論文口試總評表 6. 論文口試合格證明書 7. 論文付印申請表	所屬系所	資料由各系自行控管
口試截止日	110年7月2日截止	南華大學碩、博士班論文口試流程審核表(含口試成績)，論文完成修改，指導教授同意付印並簽章完成後，將此表送交註冊組，以利印制畢業證書。	教務處註冊組	當學期欲畢業者請依各項截止日前完成手續。
論文電子檔上傳	110年5月1日至 110年7月21日	1. 論文轉檔 2. 登錄南華大學博碩士論文系統，網址： <a href="http://ndltdcc.ncl.edu.tw/nhu/">http://ndltdcc.ncl.edu.tw/nhu/</a> 3. 上傳論文電子檔及相關資料	圖書館	
口試流程審核表或口試申請名單繳交	第一階段 110年5月14日前截止 第二階段 110年6月7日起至 6月11日	為使同學順利領取畢業證書： 1. 請各系所於截止日前提供口試申請名單(範例如附檔)，以利教務處事先製作畢業證書。 2. 未於規定時段提出申請名單者，須於繳交口試申請名單或口試流程審核表，5個工作天後，方可領取畢業證書。	教務處(各系所配合)	
論文繳交辦理離校(畢業證書領取)	110年6月1日至 110年7月31日	1. 110年6月1日起登錄網路離校系統，網址 <a href="http://std.nhu.edu.tw">http://std.nhu.edu.tw</a> 2. 登錄網路離校系統後，繳交口試委員簽章之論文 4 本： (1)所屬系所：2 本 (2)圖書館：1 本 (3)教務處：1 本	所屬系所 圖書館 教務處	

**(附件 2)****畢業生網路離校作業說明****1. 網路離校流程說明：**

- (1) 申請網路離校，路徑：本校首頁→校務行政系統→學生專區→結畢業離校申請(網址：<http://necis.nhu.edu.tw/>)
- (2) 至離校審核單位(如下表)繳交資料或歸還物品。**(毋須列印書面離校程序單)**
- (3) 請隨時上網留意審核結果，確認所有單位皆已審核通過，才算完成離校手續，方可領取學位證書。  
(審核單位僅剩教務處未審核通過時，代表已可領取學位證書)

**2. 各審核單位處理事項：**

總機：05-2721001

流程 順序	審核單位	審核事項	分機
1	系所	1. 歸還借用之各種資料、儀器等物品。 2. 研究所畢業生繳交畢業論文二冊(平裝)	系所
2	圖書館 (無盡藏一樓流通台)	1. 歸還借閱之圖書，繳清所有積欠之罰款。 2. 研究所畢業生需先登入本校博碩士論文系統填寫相關資訊、上傳論文 PDF 檔且審核通過後，方可臨櫃辦理離校。辦理時需攜帶： (1) 畢業論文一冊(平裝)。 (2) 本人親筆簽署之博碩士論文電子檔案上網授權書。 3. 經圖書館離校審核通過後，即停止任何借閱權限。	1421
3	體育中心 (學慧樓一樓 H114)	歸還借用器材。	2991
4	國際及兩岸學院 (學慧樓一樓 H115)	是否繳交相關資料。	1713 1723
5	產職處- 職涯及校友服務中心 實習及就業輔導組 (成均館一樓 C105)	※請至「校務行政系統」填寫「離校資料」與「離校問項」 請進入本校「校務行政系統」→「學生專區」→輸入帳號密碼→點選左方「結畢業生離校程序」→「離校資料修改」，填寫「離校後資訊」及「畢業後狀態」，完成後點選「存檔」；且點選離校調查資料「連結」，填寫「離校問項」即可。	8610 8611 8620 8621
6	學務處-生活輔導組 (成均館一樓 C111)	1. 是否辦理就學貸款。 2. 領取學雜費減免印章。	1221
7	學務處-課外活動組 (成均館一樓 C111)	歸還借用器材。	1211
8	學務處-學生輔導中心 (文會樓一樓資源教室)	歸還借用器材。(僅限特教生)	1270
9	會計室 (成均館二樓 C213)	是否欠繳學雜費	1073
10	總務處-保管組 (成均館一樓 C124)	1. 歸還借用之學位服。 2. 歸還借用之鑰匙、各種教具或物品。	1350 1351
11	總務處-事務組 (成均館一樓 C117)	繳交車輛違規罰款。	1312
12	總務處-出納組 (成均館一樓 C117)	繳交欠費款項。	1360 1361
13	教務處-註冊組 (成均館一樓 C101)	1. 需事先完成事項：確認所有審核單位已審核通過。 2. 確認成績皆已給分： (1) 確認所有科目之成績已給分，並符合所屬系(所)課程架構之規範。 (2) 應屆畢業生若修習低年級課程，則須配合授課教師之教學進度，於期末考成績確認後，始可辦理離校。 3. 需繳交資料：研究所畢業生請事先繳交畢業論文一冊(平裝)。	1169 1121 1122 1123