

教務處註冊課務組公告)

中華民國 105 年 5 月 11 日

海教註內字第 0057 號

主旨：104 學年度第 2 學期日間學制畢業生領取學位證書及辦理離校手續注意事項。

說明：合於畢業資格者，請依本公告說明依序辦理。

一、辦理時間、方式及程序

(一) 辦理時間：

- 1、畢業典禮當日晚上：105 年 6 月 18 日 (六)， 19：30—20：30，於本校展示廳統一辦理。
- 2、其他辦理時間：105 年 6 月 18 日 (六) 起，請於上班時間依序至各單位辦理。
- 3、105 年 7/15 (五)、7/22 (五)、7/29 (五)、8/5 (五)、8/12 (五)、8/26 (五) 為指定教職員暑假彈性休假日，放假不上班，因此無法提供行政服務，請見諒！

(二) 辦理方式：

應由本人親自領取學位證書及辦理離校手續，委託他人代辦者，應附委託書及被委託人之身分證明文件正、影本。「委託書」(請參閱附件一)，可於教務處註冊課務組網頁「表格下載→大學部」下載。「研究生畢業離校手續單」(請參閱附件二)，可於教務處註冊課務組網頁「表格下載→研究所」下載。

(三) 辦理程序：

- 1、請先至本校教學務系統「畢業生離校」辦理線上登錄作業。學士班學生攜帶學生證；博碩士班學生攜帶離校手續單、學生證及學位論文紙本，辦理離校手續。
- 2、學生證將於驗證後返還。
- 3、各班別办理流程如下：
 - (1) 學士班：線上辦理。流程圖請參閱附件三。
 - A、上傳近半年 2 吋照片、填寫畢業後聯絡資料。
 - B、系辦公室所借物品已還清、學系聯繫事項已辦理。
 - C、至「總務處保管組」歸還學位服。

- D、歸還圖書館所借書刊、繳清逾期罰款。
- E、確認上述事項完成且合於畢業資格者，請持學生證至註冊課務組領取學位證書。
- (2) **碩、博士班：線上、紙本併行辦理**。流程圖請參閱附件四。
 - A、上傳近半年 2 吋照片、填寫畢業後聯絡資料。
 - B、離校手續單經指導教授簽名，至系辦公室確認所借物品皆已還清、查核論文建檔及繳交論文。
 - C、至「總務處保管組」歸還學位服。
 - D、歸還圖書館所借書刊、繳清逾期罰款並繳交論文 2 冊（內含本校授權書正本親筆簽名）。
 - E、確認上述事項完成且合於畢業資格者，請持離校手續單、學生證及學位論文紙本正本 1 冊至註冊課務組領取學位證書。所謂學位論文正本係指內含本校圖書館授權書正本親筆簽名暨學位論文及格證明書正本。

二、各班別畢業生共同注意事項

(一) 登錄/校對英文姓名：

- 1、請於 105 年 5 月 27 日（五）前至本校教學務系統「學生基本資料維護作業—維護舊生資料」登錄或校對英文姓名，以利製作英文學位證書。為免損害權益，英文姓名拼法，應與護照上之姓名拼法相同，書寫方式採每個字的第 1 個字母大寫，餘字母小寫。未登錄英文姓名者，辦理離校當日僅得領取中文學位證書。本（1042）學期英文學位證書最後製發時間為 105 年 9 月 5 日（一），自 105 年 9 月 6 日起，須付費申請且僅核發英文學位證明書。

2、英文姓名書寫方式：

例：王大明 Wang, Ta-Ming

，與 T 間 空一個半型

- 3、尚無護照者，請謹慎自行將中文姓名直接翻譯成英文，並確認此英文姓名亦作為將來護照申請用，所提供英文姓名正確與否由個人自負責任。翻譯方法請參考外交部領事事務局「護照外文姓名拼音參考」。

(二) 為建置畢業校友資料之需，畢業後，學籍資料另轉入校友資料庫，爰請配合至本校首頁，點入「校友與公關」後，選擇「校友服務中心→校

友資料維護」，更新所屬個人資料，本校將定期 Email 學校訊息、就業資訊周知。

- (三) 自 1022 學期起，無須查填「大專院校學生畢業生流向資訊平台問卷調查」。

三、學士班學生其他注意事項

請於 105 年 9 月 5 日 (一) 前辦理完成離校手續。學士班學生 未合於畢業資格或另修習雙主修、學分學程、教育學程 (須已修畢本系應修科目與學分)，得延長修業年限 2 年，不需另辦理申請程序。請參閱本校學則第 18 條、第 19 條、第 37 條及本校學程設置準則第 6 條，規範可於教務處註冊課務組網頁「相關法規→一般法規」下載。

四、博、碩士班學生其他注意事項

- (一) 辦理離校手續期限：

應於 105 年 8 月 15 日 (一) 前繳交附有學位考試及格證明書正本之學位論文紙本，並辦妥離校程序後，始得發予學位證書。

- (二) 學位論文格式應合於本校博、碩士學位論文格式規範：

該規範業以 102 年 4 月 1 日海教註內字第 0016 號公告周知，諒悉。該規範可於教務處註冊課務組網頁「相關法規→研究所相關法規」下載。

- (三) 申請本 (1042) 學期不畢業：

- 1、期限：應於 105 年 7 月 29 日 (五) 前提出申請並經行政程序核定。
- 2、資格：(1) 已通過論文考試；(2) 修業期限尚未屆滿；(3) 「經核實尚未完成教育學程應修科目與學分」或「得申請保留學位考試成績」。
 - A、經核實尚未完成教育學程應修科目與學分：具教育學程修習資格，經師資培育中心審核需繼續在校修讀者，次學期仍應註冊，並應於修業期限內完成教育學程應修科目與學分，學位考試成績以通過學位考試之學期為登錄學期。
 - B、得申請保留學位考試成績：具本校博士暨碩士學位考試細則第 10 條第 3 項情事，經所屬系 (所) 審核得申請者，次學期仍應註冊，並應於該學期學校行事曆規定學期結束日完成相關事項，屬該學期畢業。至修業年限屆滿時仍未完成相關事項，學位考試成績以不及

格論，應令退學。該項情事如下：

(A) 通過論文考試且已完成論文審查，但未能完成應修科目與學分或未符合系（所）其他規定，擬申請保留學位考試成績。或

(B) 通過論文考試且已完成應修科目與學分並符合系（所）其他規定，但未完成論文審查，擬申請保留學位考試成績。

3、查填文件：請查填『國立臺灣海洋大學日間學制研究生已通過論文考試本學期不畢業申請書』，申請書請參閱附件五，可於教務處註冊課務組網頁「表格下載→研究所」下載。

(五) **論文授權書及紙本論文延後公開/下架申請書：**

1、**國家圖書館電子全文上網授權書：**

依教育部 100 年 7 月 1 日臺高(二)字第 1000108377 號函示關於國家圖書館「學位論文公開閱讀及延後公開之處理原則及方式說明」一、(二)

3：為避免個資外洩，電子全文授權公開與否，均「不需」於紙本論文中黏貼。請另行印出單張授權書，於辦理離校手續時，連同學位論文紙本，交予教務處註冊課務組，俾一併轉送國家圖書館存查。

2、**國家圖書館/本校紙本論文延後公開/下架申請書：**

依教育部 100 年 7 月 1 日臺高(二)字第 1000108377 號函示關於國家圖書館「學位論文公開閱讀及延後公開之處理原則及方式說明」二、(二)

3：有論文延後公開原因及需求者，請查填國家圖書館『博碩士紙本論文延後公開/下架申請書』及本校『博碩士論文延後開放申請書』（請自本校博碩士論文系統線上查填後下載），並裝訂於本校博碩士論文紙本及全文上網授權書之後。國家圖書館申請書請參閱附件六，可於教務處註冊課務組網頁「表格下載-研究所」下載。

(六) **「學位論文公開閱覽及延後公開」相關函文：**

1、97 年 7 月 23 日教育部台高通字第 0970140061 號函文及 100 年 7 月 1 日教育部臺高（二）字第 1000108377 號函文（摘錄）：

學位論文應提供各界閱覽利用，俾促進學術傳播，各校於學生提交博、碩士論文時，以公開利用為原則，若延後公開則須訂定合理期限，其期限至多為 5 年，且應避免永不公開之情況。

2、100 年 1 月 25 日教育部臺高通字第 1000003894 號函文（摘錄）：

如有以學位論文申請專利之需求，應注意辦理延後電子學位論文及紙本學位論文之公開日期，避免影響申請專利之權利。

- 3、100 年 6 月 21 日國家圖書館臺圖採字第 1000001353 號函文（摘錄）：
研究生如因申請專利等原因，有論文延後公開之需要者，請填送申請書，俾憑辦理相關事宜。
- 4、102 年 6 月 13 日教育部臺教高（二）字第 1020077788 號函文（摘錄）：
學位論文有涉專利認證問題者，紙本與電子論文之公開日期一致，以利專利之認定。
- 5、102 年 7 月 3 日教育部臺教高（二）字第 1020096745 號函文（摘錄）：
如研究生申請延後公開電子全文，因摘要可能足以揭露其主要技術內容，國家圖書館可隱藏摘要及電子全文，僅顯示書目資料。



【附件一】

委託書

本人 因無法親自到校辦理離校手續，故委託 代理。

此致國立臺灣海洋大學註冊課務組

本人： (簽章)

連絡電話：

代理人： (簽章)

連絡電話：

附件：雙方身分證影本請貼於背面。

中華民國 年 月 日

【附件二】

國立臺灣海洋大學 學年度第 學期
日間學制研究生畢業離校手續單
National Taiwan Ocean University □1st □2nd Semester of Academic Year _____
Graduation Procedure (Graduate Students)

送會順序 Step	受理單位 Unit	辦理事項 Processes	承辦人核章 Authorizing Stamp
1	各系所 Department	1、查核論文建檔。 2、繳交論文：依各系所規定繳交。 3、指導教授簽章：_____ 1. Check if the thesis/dissertation has been catalogued. 2. Submit the thesis/dissertation. (in accordance with relevant regulations stipulated by each department/institute) 3. Signature of Advisor _____	
2	國際處(外國學生) Office of International Affairs (for international students) 軍訓室 (港澳生、僑生) Military Training Office	辦理退保，出入境通報等相關事宜 Cancellation of insurance, notification of departure, etc.	
3	保管組 Division of Property Management	繳還學位服 Return academic dress	
4	圖書館 Library	1、歸還所借書刊並繳清逾期罰款。 2、確認數位檔案上傳完成(自 e-mail 中列印「審核已通過通知單」)。 3、繳交論文兩本(內含本校授權書正本親筆簽名)。 1. Return all books checked out from the library and pay the fine for overdue books. 2. Make sure that the electronic file of the thesis/dissertation has been uploaded. (Download and print the Notice upon Successful Completion of Thesis/Dissertation via e-mail.) 3. Submit two copies of the thesis/dissertation. (The University's Letter of Authorization to Access to the Thesis/Dissertation with your signature should be enclosed.)	
5	註冊課務組 Division of Registration and Curriculum	1、確認近半年 2 吋照片上傳完成。 2、繳交論文一本(內含學位論文及格證明正本親筆簽名)。 1. Upload a recent photo to the system. 2. Doctoral /Master's students should submit one copy of thesis/dissertation. (Enclosed with the original copy of Master's (or Doctoral) Thesis/Dissertation Certification by Oral Defense Committee.)	

說明：1. 請依表列順序，依次完成離校手續。
 2. 領取學位證書時，應繳回本表、學生證。
 3. 非本人辦理者，請攜帶委託書及雙方身份證影本辦理。委託書請至註冊課務組網頁下載。

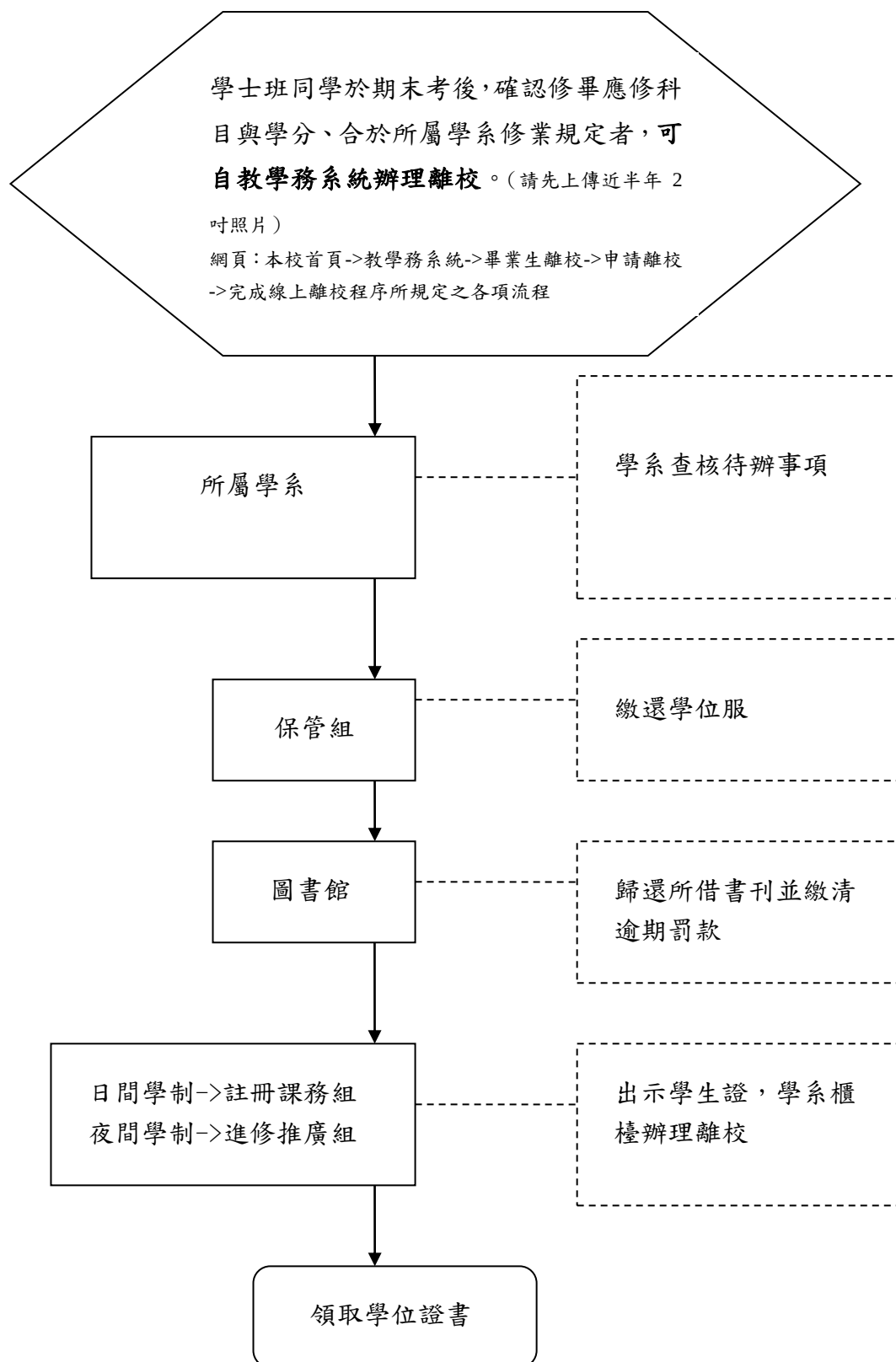
Note: 1. Please follow the steps listed on the form to complete the procedures to leave the University.
 2. While claiming the diploma, the graduate should also turn in the form and Student ID Cards.
 3. If the graduate is not able to complete the procedures in person, he or she may commission an agent to complete the procedures with the Letter of Attorney and the photocopies of both parties' National ID Cards (passport). The Letter of Attorney is available to download at the NTOU website/Division of Registration and Curriculum.

系所 Dept./Institute : _____ 班(組)別 Class (Division) : _____

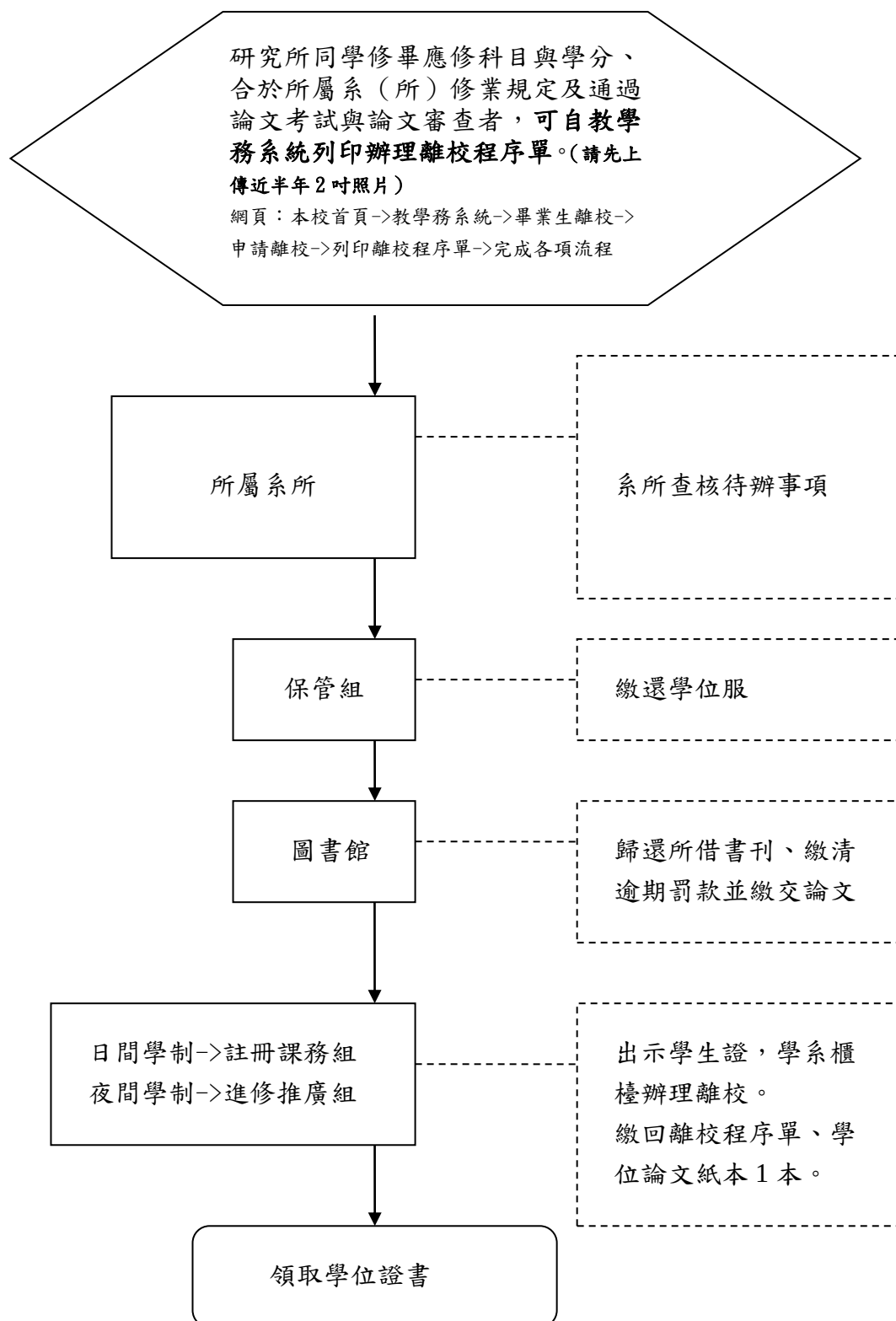
姓名 Name : _____ 學號 Student ID No. : _____

離校日期 Date of Leaving : _____ 年 _____ 月 _____ 日(YYYY/MM/DD)

【附件三】



【附件四】



【附件五】

國立臺灣海洋大學日間學制研究生已通過論文考試本學期不畢業申請書

☐博士班；☐碩士班

申請日期： 年 月 日

姓 名		學 號		聯 絡 電 話	
院系所組別	學院		學系（所）	組	年級 班
論文考試 學年期	學年度第 學期		論文考試 日期	年 月 日	
論文題目 （中文）					
學位考試成績	分（請檢附學位考試論文考試成績計算單影本）				
本學期不畢業 原因請勾選	*尚未修畢課程者，請檢附歷年成績單（得以影本替代，但如有偽造或與事實不符者，由申請人自負其法律責任） ☐通過論文考試且已完成論文審查，但未能完成應修科目與學分或未符合系（所）其他規定，擬申請保留學位考試成績。 ☐通過論文考試且已完成應修科目與學分並符合系（所）其他規定，但未完成論文審查，擬申請保留學位考試成績。 ☐修畢應修科目與學分、符合各系（所）其他規定及通過論文考試與論文審查，但未修畢教育學程，擬繼續在校修讀。（請依圖資處規定上傳學位論文電子檔、繳交學位論文紙本予圖資處；請繳交附有學位考試及格證明書正本之學位論文紙本乙冊予教務處註冊課務組。） 學生簽章： 指導教授簽章：				
系（所）/師資 培育中心審核 （未修畢教育學 程專業課程，另 須師資培育中心 先行審核）	審核意見： ☐未能完成系（所）應修科目與學分，共 科 學分，請准允保留學位考試成績。 ☐未符合系（所）其他規定，請准允保留學位考試成績。請簡述： ☐未完成論文審查，請准允保留學位考試成績。 ☐未修畢教育學程專業課程，共 科 學分，請准允繼續在校修讀。 承辦人： 單位主管：				
註冊課務組 審核	審核意見： ☐請准允保留學位考試成績，並請注意於下學期須註冊及選課（畢業論文）。 ☐請准允繼續在校修讀教育學程，並請注意於下學期須註冊及選課。 承辦人： 組長：				

備註：本學期已通過論文考試，但修業期限尚未屆滿，擬申請保留學位考試成績者、或因未修畢教育學程擬繼續在校修讀者，請填此單。

【附件六】

博碩士論文延後公開/下架申請書

本論文為本人（即著作權人）_____於_____大學
_____系所_____學年度第_____學期取得 ☐碩士 ☐博士學位之論文

論文題目：_____

指導教授：_____

☐因本人以上列論文向經濟部智慧財產局申請專利

（專利申請案號：_____），

請於____年____月____日後再將上列論文公開閱覽。

☐因本人準備以上列論文申請專利，

請於____年____月____日後再將上列論文公開閱覽。

☐其他（請敘明原因及公開日期）

原因：_____，

請於____年____月____日後再將上列論文公開閱覽。

研究生：_____（親筆簽名）

指導教授：_____（親筆簽名）

中 華 民 國 _____ 年 _____ 月 _____ 日

說明：

(1)具論文延後公開原因及需求者：

①論文未送達國家圖書館者，請於提送論文時，檢附申請書（裝訂於論文內頁）；②論文已送達國家圖書館者，擬申請延後公開或論文下架時，請填具申請書由學校或圖書館函轉國家圖書館憑辦

(2)延後公開/下架之原因為申請專利需隱藏摘要資料者，請於完成口試後提送論文前，填具申請書由學校或圖書館函轉國家圖書館，並於提送論文時，複印裝訂乙份於紙本論文內頁。

(3)依教育部 100 年 7 月 1 日台高通字第 1000108377 號函文，若延後公開需訂定合理期限（不超過 5 年）。凡未填具論文公開閱覽時間者，於申請日起 5 年後解除摘要隱藏並恢復論文上架，提供公開閱覽。