



幼教系研究生

修業大小事 解惑篇



新生開學前須留意的事項有哪些？

- ✔ 依學校規定須上職業安全訓練研習課：請洽總務處營繕組04-22183243
- ✔ 本系每學年七月底八月初辦理研究生新生座談會。
務必撥冗參加，當天會說明研究生相關規定
- ✔ 研究所新生第一次線上選課會落在8月中旬後，故依照本校規定的時間內上學生資訊系統線上選課。<http://www.ntcu.edu.tw/www/cp/>
(請用google瀏覽器開啟)



第一部份：新生網路報到

1. 選擇身分別「新生報到」
2. 輸入帳號(身分證號)
3. 輸入密碼(西元生日)
4. 輸入驗證碼並按登入按鈕



- ✔ 開學前上學生校務系統內，進入系統中的**個人基本資料**，確認自己的基本資料，**英文名字務必與護照相同(含符號)**，作為製作英文證書使用。

第二部份：學生線上修改基本資料

選擇「基本資料」之「個人基本資料」



放維護

※請留意開放維護時間
(依註冊組設定時間為主)

進行資料填寫修改後，點選『儲存』

※各項頁籤皆可點選輸入
※開放填寫之欄位依註冊組設定為主，反灰則不開放維護



同等學力或非相關所系畢業之研究生 補修注意事項

依據本系同等學力暨非教育相關所系研究生補修教育研究基礎學科要點辦理

1 大學非教育相關所系畢業之本系研究生，除已修畢幼兒園、國中小教師職前教育學程，並取得合格教師證書者外，須補修大學部教育相關基礎課程至少8學分或多修6學分碩士班選修課程。

2 以同等學力報考本系之研究生，皆須補修大學部教育相關基礎課程至少12學分或多修9學分碩士班選修課程。

補修教育研究基礎學科之學分不納入本系畢業基本學分計算

- 研究生入學後申請修讀教育學程經遴選通過者，得免予再額外補修上述學分。
- 惟修業期間放棄修習教育學程者，仍須完成應補修學分之規定。



最新消息



系所簡介



招生訊息



師資介紹



課程規劃



法令規章



學生園地



系學會



活動花絮



評鑑專區



高中生專區

系相關法規

學生相關

大學部

研究所

研究所

本系研究生計畫發表及學位考試繳交資料.離校手續準備事項



本系研究生計畫發表及學位考試繳交資料.離校手續準備事項113.11

研究所

幼教系研究生計畫發表及學位考試流程圖



幼教系研究生計畫發表及學位考試流程圖113.11

研究所

國立臺中教育大學幼兒教育學系研究生修業要點



本系研究生修業要點1130515

研究所

研究生計畫發表考試實施要點



研究生計畫發表實施要點1091125

研究所

幼兒教育學系碩士學位考試實施要點



本系碩士學位考試實施要點1130925

研究所

幼教系研究生論文指導教授要點



幼教系論文指導教授要點1131118

研究所

幼教系同等學力暨非教育相關系研究生補修教育研究基礎學科要點



同等學力暨非教育相關系研究生補修教育研究基礎學科要點



是否補修學分判定？

本系於研究生入學後一個月召開系務會議，依照該生大學部畢業系所進行審查，如專科學力報考者，必須補修學分。

系辦於系務會議結束後會進行通知。

1

新生修課需注意事項有哪些？

- 請選擇一年級的本班課程，**不可上修二年級課程**。
- 若一下提早入學之日碩班研究生，如需上修二下選修課，請找系辦助理討論後再行修課。



- **選讀外系或外校最多為6學分可納入畢業學分內：**

依照規定，研究生入學後選修本校其他研究所(含幼教修早療、早療修幼教、日碩修夜碩、夜碩修日碩)或他校研究所(在職專班學分不予採計)之課程，應與幼教/早療或個人論文研究領域相關，列入選修學分採計，最多不得超過6學分。不符合者，其學分不予採計為畢業學分。

如有修讀上述之選修課，請在選課時填寫研究所學分採認報告書(請至教務處課務組下載)後跑採認報告程序，通過後作為日後審認畢業學分之依據



國立臺中教育大學 學分採認報告書(研究所專用)			
系所：	姓名：	學號：	手機號碼：
年級：			
外系、外校修讀之科目名稱及學分數：		外系修讀之科目代碼：(外校課程免填)	
擬採認之科目名稱及學分數：		擬採認之科目代碼：	
採認原因說明：			
1. 原班級有開課但倒課。		1. 原班級有開課但因個人因素(論文需要)要去其他班級修課。	
2. 結果未有此結果但未開課。		2. 非本班級結果架內的課。	
採認科目之授課教師或指導教授簽章：		報告人親簽：	
申請日期： 年 月 日		簽名： 日期： 月 日	
院系所課程架構內之專門課程		非屬課程架構內之專門課程	
1. 修讀科目與欲採認科目名稱： ☐ 相符/相似 ☐ 未相符/未相似		修讀科目與學生論文研究領域或研究所課程重點： ☐ 有關 ☐ 無關	
2. 修讀科目與欲採認科目之教學大綱： ☐ 相符/相似 ☐ 未相符/未相似		以上審查： ☐ 同意採認 ☐ 不同意採認，請說明	
以上審查： ☐ 同意採認 ☐ 不同意採認，請說明		指導教授簽章： 論文指導教授(指導教授尚未有指導教授找系主任簽!!)	
擬採認科目之開課單位審查 ☐ 同意採認，符合本校「學分採認規定」第二點第一項 ☐ 不同意採認，請說明：		採認單位承辦人核章：	
單位主管核章：			
名稱及科目代碼請詳閱所屬入學學年度之課程架構科目及修讀科目之教學大綱 第一項各款如下：			
1. 課程名稱或內容相同或相近者，以一科採認一科或二科採認一科為限。2. 課程學分數規定：(一) 少，但採認後以較少之學分登記。(二) 屬學士班課程之科目部分，不得採認為碩士班課程科目。3. 不得採認為碩士班課程科目。4. 擬採認之本校課程須全學年修，可先修碩士班課程或下學期下學期課程需於修讀及修後，始得計入畢業學分。5. 未完成者，業已採認之上學期或下學期學分仍(二) 學士班學生於四年級時，其適用學年度之課程架構表所應修習之課程，如修習不及格或對空等因相關課程辦理採認。(三) 課程架構表未修習，致使轉系生、轉學生、復學生等適用原學年度課程架構表應修習之課程，若已修得辦理課程採認。(四) 碩士班、碩士在職專班及博士班，基於論文研究之跨領域需求，於課程架構表中若已規定部分選外校選修跨領域課程者，依其規定辦理。			

臺中教育大學教務處 課務組		
Office of Academic Affairs, National Taichung University of Education		
學校首頁	教務處首頁	網站地圖
令規章	表單下載	教師專區
教室分布圖	開課查詢	選課專區
課程手冊	學分學程	課程委員會
服務團隊	教育大數據微學程計畫	
下載	表單下載	檔案下載
表單下載	本校【校內單位】申請借用普通教室資料表	【校內單位】借用普通教室申請表
表單下載	學分採認報告書-研究所專用	學分採認報告書-研究所專用
表單下載	學分採認報告書-學士班專門課程用	學分採認報告書-學士班專門課程用
表單下載	教師教學回饋評量(英文版)	教師教學回饋評量-英文版

新生修課需注意事項有哪些？

- 非相關科系或同等學力報考之學生須多修碩士班6-9學分之選修或大學部相關基礎課程8-12學分。



請詳閱本系網頁-系相關法規-學生相關-研究所同等學力暨非教育相關系研究生補修教育研究基礎學科要點。

最新消息	系所簡介	招生訊息	師資介紹	課程規劃	法令規章	學生園地	系學會	活動花絮	評鑑專區	高中生專區
系相關法規	研究所	本系研究生計畫發表及學位考試繳交資料,離校手續準備事項	本系研究生計畫發表及學位考試繳交資料,離校手續準備事項113.11							
學生相關	研究所	幼教系研究生計畫發表及學位考試流程圖	幼教系研究生計畫發表及學位考試流程圖113.11							
大學部	研究所	國立臺中教育大學幼兒教育學系研究生修業要點	本系研究生修業要點1130515							
研究所	研究所	研究生計畫發表考試實施要點	研究生計畫發表實施要點1091125							
	研究所	幼兒教育學系碩士學位考試實施要點	本系碩士學位考試實施要點1130925							
	研究所	幼教系研究生論文指導教授要點	幼教系論文指導教授要點1131118							
	研究所	幼教系同等學力暨非教育相關系研究生補修教育研究基礎學科要點	同等學力暨非教育相關系研究生補修教育研究基礎學科要點							



是否補修學分判定？

本系於研究生入學後一個月召開系務會議，依照該生大學部畢業系所進行審查，如專科學力報考者，必須補修學分。

系辦於系務會議結束後會進行通知。

如何取得線上學術倫理證明?



- 依照本校規定，研究生於入學第一學年結束前修畢「教育部臺灣學術倫教育資源中心研究倫理核心課程線上學習平台」(<http://ethics.nctu.edu.tw/>)網路研習課程，並經線上檢核成績及格且取得證明者，使得提出學位論文計畫申請。
- 系辦在入學開學前會統一註冊本系當年度入學之研究生資料，請研究生事先提供學號、姓名、英文名字(同護照拼音)、信箱等相關資料讓系辦進行彙整。彙整完畢後會將資料送至教務處課務組。學校會統一請教育部臺灣學術倫理教育資源中心統一會入註冊相關資料後，就可以利用帳密進行線上課程之研習，**研習完後須透過測驗(85分以上)後取得研習證明。**



註冊帳號 | English | 回首頁 | 意見回饋

最新消息

中心簡介

課程介紹

資源分享

新手上路

訂閱服務

論文徵稿



開始上課

必修學生

臺中市

國立臺中教育大學

請輸入您的學號

密碼

☐ 記住我

登入

查詢身分 | 註冊帳號 | 忘記密碼?

持人

點此下載

熱門資源

教師資源

快速連結

選擇登入身分前往課程網站

必修學生

必修教研人員

個人註冊者

管理者

查詢身分

註冊帳號

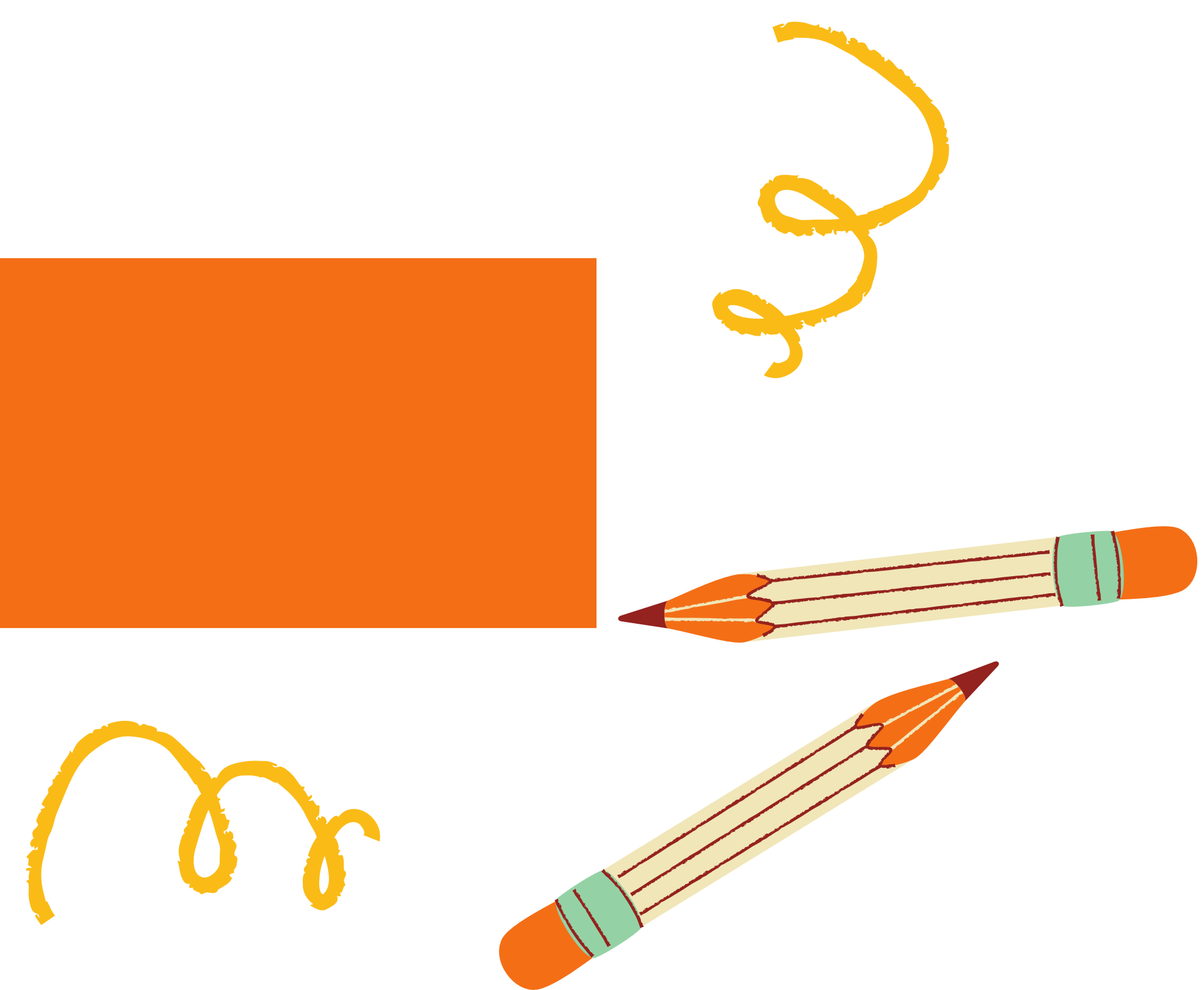


勿使用個人帳號上學術倫理課程
最慢計畫發表考試前須完成

帳號：學號

密碼：學號末5碼

如何人工紙本加退選：



每學期開學第二週教務處選課採人工紙本加退選。請依開放時間內至學生資訊系統→選課系統「人工加退選線上申請」登錄確認送出後，列印申請表簽核完成再將**紙本親送**課務組申辦。

校外校際選課之注意事項：

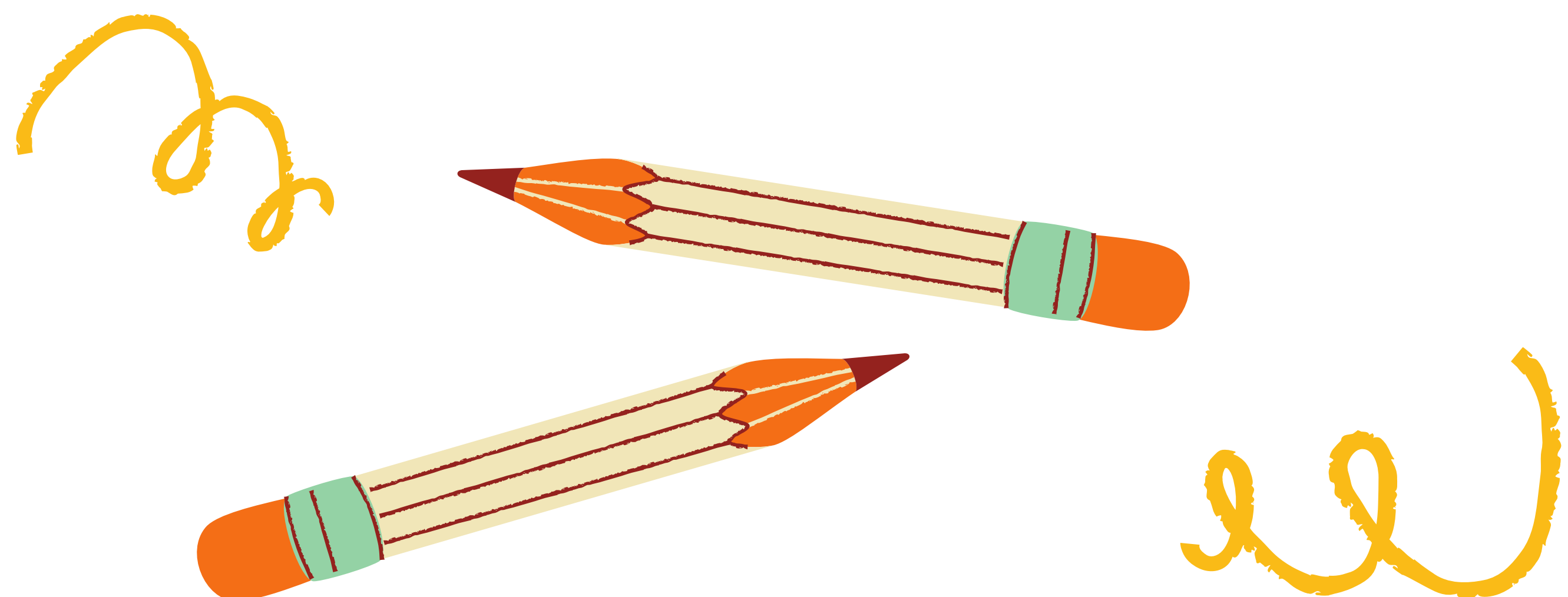
依照**本校學則第57條**規定：

如有選擇外校課程之研究生，務必填寫本校校際選課單(上教務處課務組下載)或他校校際選課單。

如要採認在畢業學分內時，依規定，修讀外校或本校其他研究所課程，最多只能採認6學分至畢業學分內，且**外校選課之課程，務必修讀外校日碩班之課程**。

如何辦理學分抵免？

- 為入學前有修讀之外校或本校碩士班課程，且從未採認於畢業學分內的學分。
- 研究生需開學第一週辦理完成。先至學生資訊系統→學期抵免申請key資料後儲存列印，備好**該校之成績單與該科目之課程大綱**送至系辦辦理抵免申請作業。
- 抵免學分依照本校與本系抵免學分要點辦理。校外修讀學分最高可抵免6學分。



何時找指導教授？



- 研究生可利用入學一上時多跟老師接觸，**切勿在一上就急著找指導教授**。
- 先選定自己想寫的論文研究方向，再依照研究領論進行指導教授選定。
- 本系系網上有放入老師的研究領域，同學們可帶著自己想要研究的方向跟老師們約時間討論，多跟幾位老師們面談後，選出與自己契合度最高的那一位老師。
- 指導教授會**跟二上的獨立研究課程學分相關**，故學生可於一下6-8週確認指導教授，並簽訂【指導教授同意書】後送至系辦備查。
- 如未確定指導教授時，可先不加修讀立研究，待指導教授確定時，於下學期選課前告知系助掛上該指導教授之獨立研究，方可在系統上進行選課。



獨立研究課程學分費收費方式？

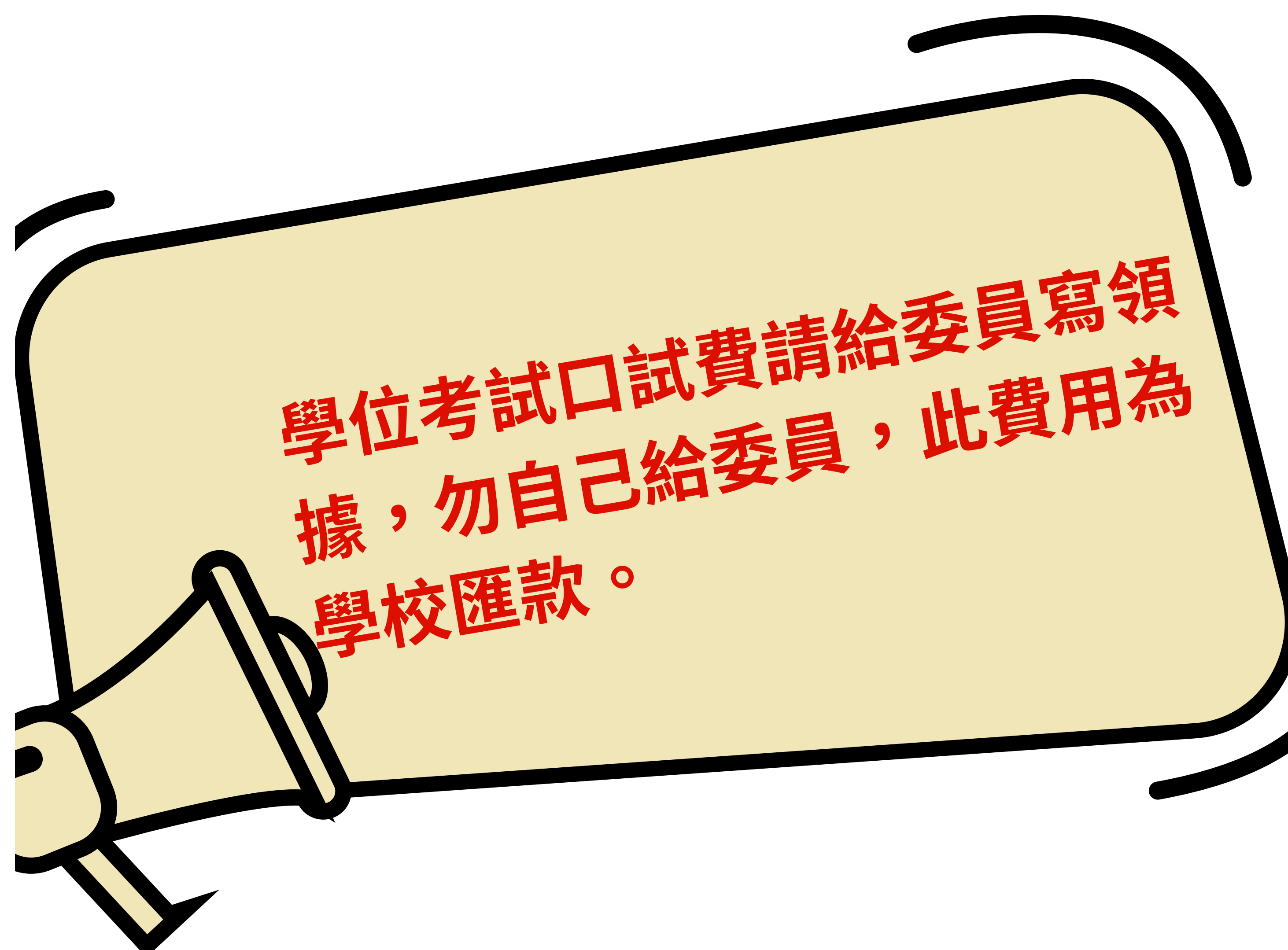


- 日碩班於修習獨立研究時收取兩學分的學分費；
- 碩士在職專班因夜間教師鐘點費較高，故學校須收取4學分的獨立研究費用(全校統一收費)。



何時繳交論文指導費？

- 依照本校規定，研究生在二上時須繳交論文指導費(與註冊費一併繳交)。
- 此筆費用是作為研究生學位考試支出口試委員的口試費及交通費、及離校時指導教授論文指導等費用。



復學如何申請？

(107-2期末起改為線上申請及簽核)

- 先登入校園資訊系統(學生)：<http://www.ntcu.edu.tw/www/cp/> (請用google瀏覽器開啟)
- 填完申請單後，請送出跑線上簽核流程。
- 通知系辦有送出線上休學申請單，並告知系辦指導老師是誰。
- 務必知會指導教授 (無指導教授者就是通知導師)。

第四部份：復學申請作業

4-1 復學申請

選擇「學籍申請」
之「復學申請」



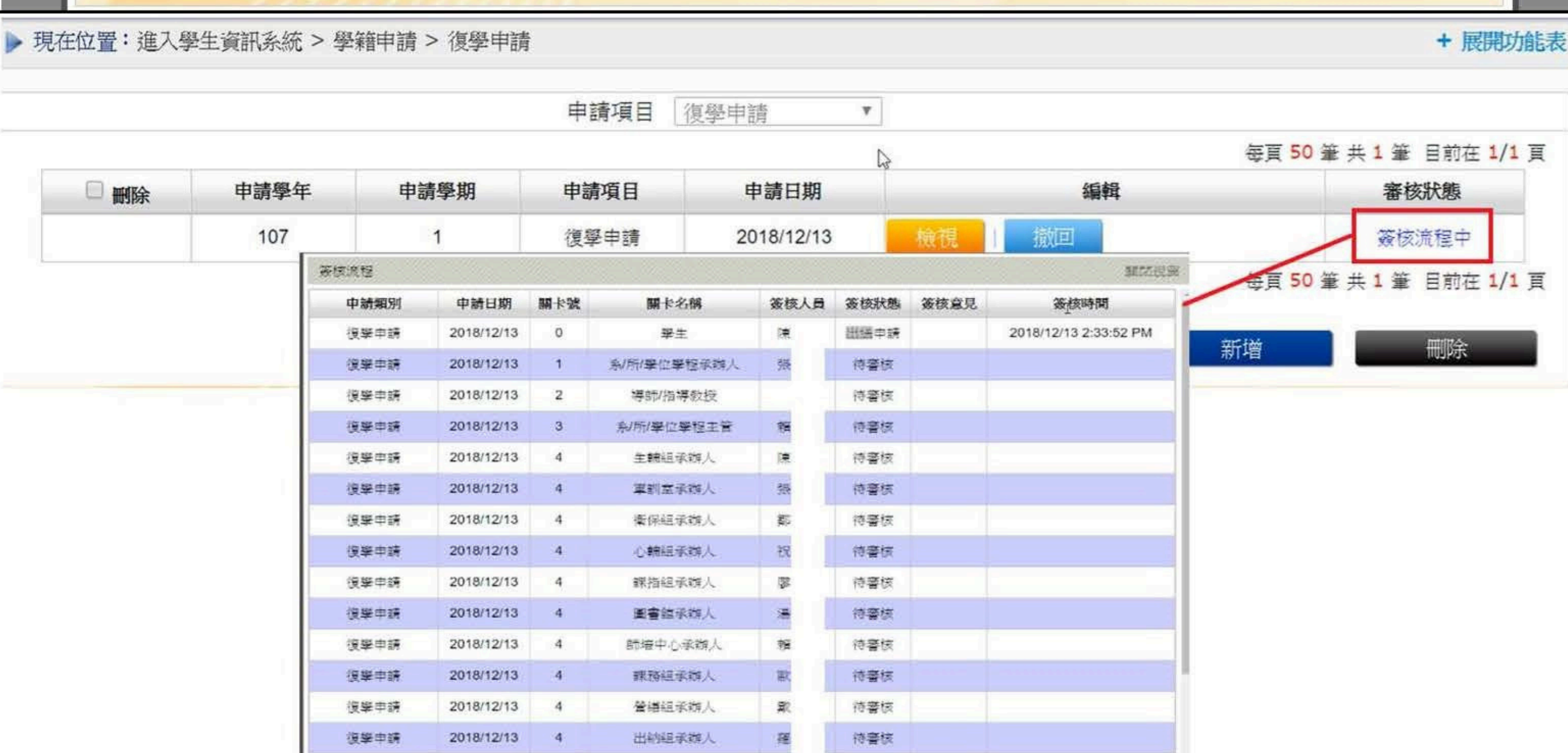
點選「新增」



1. 確認個人基本資料
2. 填寫復學學年期
3. 點選「送出」



4. 可點選『簽核流程』



※依據流程進行復學審核

※可隨時查閱流程
關卡與進度



跨系所/班別/學制修課學分採認注意事項：

- 外系與外校選課最多只能佔總畢業學分6學分。
- 校際選課**只能修讀日碩班課程**，其餘不虞採計學分。
(依據學則第57條規定辦理)
- 依規定，研究生入學後選修本校其他研究所(含幼教修早療/早療修幼教、日碩修夜碩/夜碩修日碩)或他校研究所(在職專班學分不予採計)之課程，應與幼教/早療或個人論文研究領域相關，列入選修學分採計，**最多不得超過畢業學分6學分**。不符合者，其學分不予採計為畢業學分。



表單下載

表單下載

類別	名稱	檔案下載
表單下載	本校【校內單位】申請借用普通教室資料表	本校【校內單位】借用普通教室申請表
表單下載	學分採認報告書-研究所專用	學分採認報告書-研究所專用
表單下載	學分採認報告書-學士班專門課程用	學分採認報告書-學士班專門課程用
表單下載	教師教學回饋評量(英文版)	教師教學回饋評量-英文版
表單下載	上課星期/上課節次/上課時間對照表	上課星期/上課節次/上課時間對照表
表單下載	校際選課申請表(本校學生專用)	校際選課申請表-本校學生專用
表單下載	校際選課申請表(他校學生專用)	校際選課申請表-他校學生專用
表單下載	人工加退選申請表(轉系/雙主修學生、公費生適用)	人工加退選申請表-轉系/雙主修學生、公費生適用
表單下載	超修申請表	超修申請表
表單下載	【短期】續補課申請單	【短期】續補課申請單

國立臺中教育大學 學分採認報告書(研究所專用)

系所：	姓名：	學號：	手機號碼：
年級：			
外系、外校修讀之科目名稱及學分數：		外系修讀之科目代碼：(外校課程免填)	
擬採認之科目名稱及學分數：		擬採認之科目代碼：	
採認原因說明：			
1. 原班級有開課但倒課。 2. 結果未有此結果但未開課。		1. 原班級有開課但因個人因素(論文需要)要去其他班級及修課。 2. 非本班級結果架內的課。	

請填寫完整!!

報告人親簽：
申請日期： 年 月 日

採認科目之授課教師或指導教授簽章		簽名、日期
院系所課程架構內之專門課程	非屬課程架構內之專門課程	
1. 修讀科目與欲採認科目名稱： ☐ 相符/相似 ☐ 未相符/未相似	修讀科目與學生論文研究領域或研究所課程重點： ☐ 有關 ☐ 無關	至多採認畢業學分:6
2. 修讀科目與欲採認科目之教學大綱： ☐ 相符/相似 ☐ 未相符/未相似	以上二查： ☐ 同意採認 ☐ 不同意採認，請說明	
授課教師簽章： 給本系原授課教師簽名!!	指導教授簽章： 論文指導教授(若尚未有指導教授找系主任簽!!)	
擬採認科目之開課單位審查 ☐ 同意採認，符合本校「學分採認規定」第二點第一項 ☐ 不同意採認，請說明：		
採認單位承辦人核章：		
單位主管核章：		

請附上該課程「課程大綱」!!

該「學分採認報告書」須於開學2週內完成!!

名稱及科目代碼請詳閱所屬入學學年度之課程架構
科目及修讀科目之教學大綱
第一項各款如下：
1. 課程名稱或內容相同或相近者，以一科採認一科或二科採認一科為限。2. 課程學分數規定：(一)少，但採認後以較少之學分登記。3. 屬學士班課程之科目學分，不得採認為碩士班課程科目學分，不得採認為博士班課程科目學分。4. 欲採認之本校課程屬全學年者，可先採認上學期或下學期，下學期課程高於修讀及格後，始得計入畢業學分。5. 若已採認之上學期或下學期學分仍(二)學士班學生於四年級時，其適用學年度之課程架構表所應修習之課程，經修習不及格或衡堂等因相關課程辦理採認。(三)課程架構表異動，致使轉系生、轉學生、復學生等適用原學年度課程架構表應修習之課程，若已(四)碩士班、碩士在職專班及博士班，基於論文研究之跨領域需求，於課程架構表中若已規定部分要於校選修跨領域課程者，依其規定辦理。

辦理休學相關流程及注意事項 (107-2期末起改為線上申請及簽核)：

- 先登入校園資訊系統(學生)：<http://www.ntcu.edu.tw/www/cp/>
(請用google瀏覽器開啟)

第三部份：休學申請作業

3-1 休學申請

選擇「學籍申請」之「休學申請」

學籍申請

轉系暨主修申請/放棄
學雜費減免申請
申請延長修業年限
轉系申請
論文口試申請
休學申請
復學申請
退學申請

1. 按「新增」
2. 輸入「預計休學學年、休學期數、休學原因…」等資料後，按儲存

※大學部需上傳家長同意書(請於系統上下载格式)

3. 按「編輯」並確認申請資料
4. 點選「送出」

※若不符申請資格時，於表單送出申請時會提示原因

國立中正教育大學

休學申請

申請類別：[學籍申請] 學號：AAR100198 性別：[男] 出生年月日：2017/11/03 通訊地址：[台北市] 電話號碼：28800554

申請學年：[第一學年] 申請期數：[第一學期] 休學原因：[其他原因] 休學期間：[108/02/01] 至 [108/02/01]

申請理由：[請於此處輸入休學理由，限200字以內。] 休學期間：[108/02/01] 至 [108/02/01]

申請人簽名：[簽名] 申請日期：[日期]

家長同意書：[請於此處上傳家長同意書，格式請於系統上下载。]

送出

休學申請

申請類別：[學籍申請] 學號：AAR100198 性別：[男] 出生年月日：2017/11/03 通訊地址：[台北市] 電話號碼：28800554

申請學年：[第一學年] 申請期數：[第一學期] 休學原因：[其他原因] 休學期間：[108/02/01] 至 [108/02/01]

申請理由：[請於此處輸入休學理由，限200字以內。] 休學期間：[108/02/01] 至 [108/02/01]

申請人簽名：[簽名] 申請日期：[日期]

家長同意書：[請於此處上傳家長同意書，格式請於系統上下载。]

送出

- 填完申請單後，**請送出跑線上簽核流程**。通知系辦有送出線上休學申請單，並告知系辦指導老師是誰。也務必知會指導老師(無指導老師者就是知會導師)。

貼心小提醒：

- 休學最多兩年(如有特殊情形請事先跟系辦告知)**，研究生自我判定申請一學期或一學年或兩學年。
- 請在開學註冊前辦理完成，否則開學後，就得要繳交註冊費後才能辦理休學。



跨系所/班別/學制修課學分採認注意事項：

※修習外系/外校學分須納入畢業之學分數計算(最多6學分)：

1. 幼教修早療、早療修幼教
 2. 幼教修外系/外校或早療修外系/外校
- >外校之校際選課請依本校規定辦理。

※特殊情況：

當本班課程因人數不足或教師未開課時，還是要填寫本系研究學分採認申請表，但是此課程會判定為不在外系/外校所修學分數內。

(5)如需超修，請填寫本系超修申請表(請上本系學生園地-研究生專區-常用表單下載)與本校人工紙本加退申請表(請上本校校務系統申請並列印紙本跑簽核流程)。

國立臺中教育大學幼兒教育學系研究生學分申請表

- ☐ 幼兒教育學系碩士班
☐ 幼兒教育學系早期療育碩士班
☐ 幼兒教育學系碩士在職專班
☐ 幼兒教育學系早期療育碩士在職專班

_____年級研究生_____，因_____

擬於第_____學年第_____學期修習_____學分。

導師：

指導教授：

系主任：

申請學生：_____ (簽章)

學 號：_____

申請日期：民國_____年_____月_____日

- 章 學生園地 系學會 活動花絮 評鑑專區 高中生專區

本校學分採認報告書填寫範例說明

本校研究生延長修業年限支線上申請(至多2年)

本系研究生超修學分申請表

非相關科系暨同等學力補修申請表



何時繳交註冊學雜費：

每學期開學前，本校出納組會寄發E-MAIL信件通知，並告知開學前須繳納完畢。



NOTICE

若當學期擬休學，請務必於**開學前**上校務系統申請休學並送出簽核，這樣才可免交註冊學雜費。

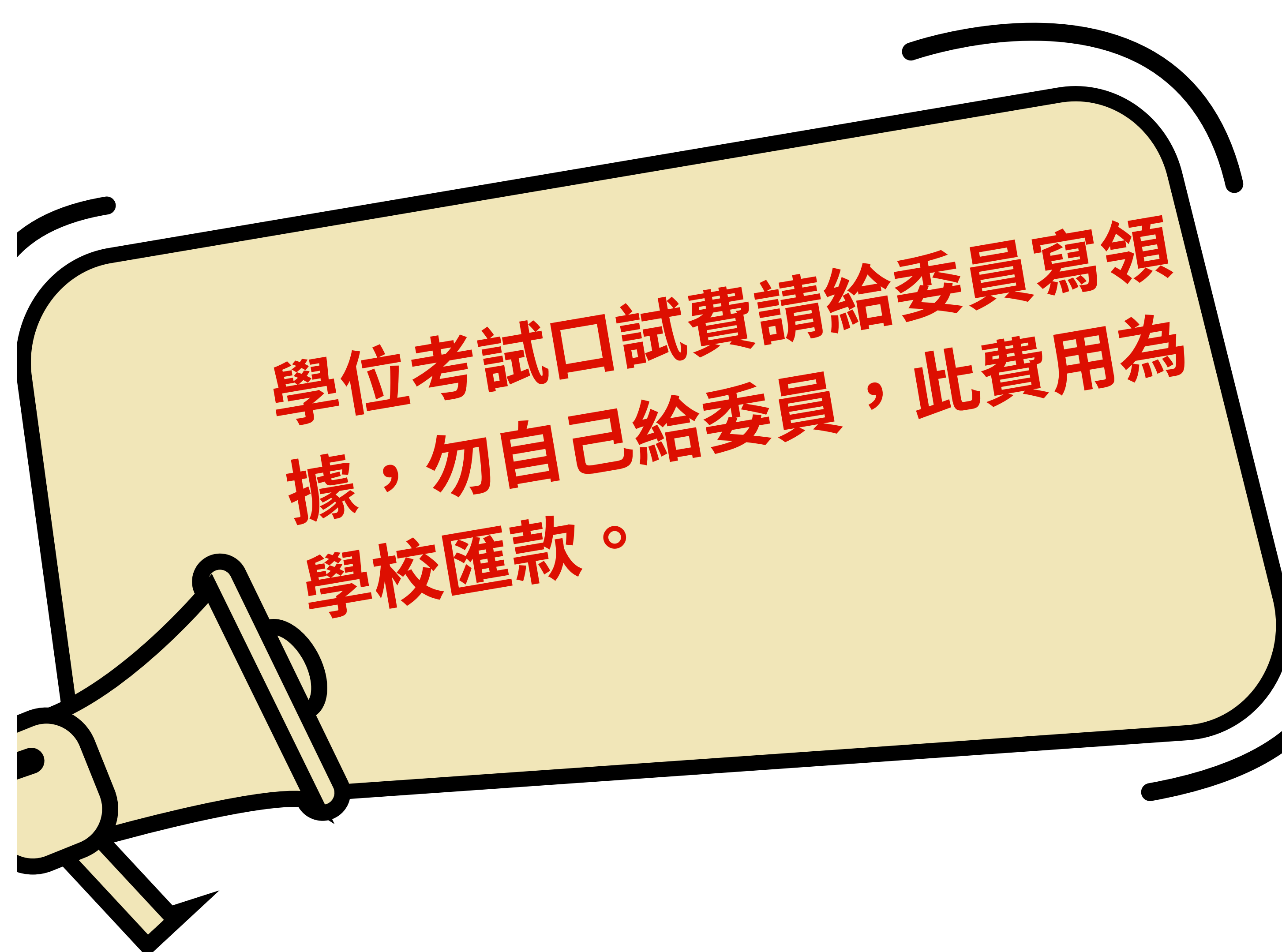
何時繳交學分費：

約每學期開學第四週後，教務處課務組會通知「選課結果」確認，請同學於期限內自校園資訊系統完成線上確認作業後，即會製作學分繳費單給學生繳納。



何時繳交論文指導費：

- 依照本校規定，研究生在二上時須繳交論文指導費(與註冊費一併繳交)。
- 此筆費用是作為研究生學位考試支出口試委員的口試費及交通費、及離校時指導教授論文指導等費用。



何時可以提計畫發表？

- 請計畫發表考試**兩週前**完成申請。
- 當**修畢**16學分時【已有成績】。
- 取得線上學術倫理研習證明以後方可提出計畫發表。



提計畫發表時須準備哪些資料？



務必於考試辦理**兩週前**申請：

- 填寫「論文計畫發表申請表」，並與指導老師確定計畫日期及委員資訊。
- 檢附「歷年成績單」(請自行至教務處註冊組外面機器申請)
- 繳交「學術研究倫理合格證明」。(https://ethics.moe.edu.tw/)
- 繳交「研究生論文指導教授同意書」。
- 繳交「研究生學位論文學術倫理守則」。

請將上述表單指導教授簽名後交至系辦給系助，並安排發表之教室。

1. 修畢至少16學分。
2. 「教育部臺灣學術倫理教育資源中心研究倫理核心課程線上學習平台」網路研習課程，並經線上檢核成績及格請取得證明者(105學年度入學起)。
3. 取得教授同意指導論文。填寫「研究生論文指導教授同意書」及「研究生倫理守則」。

提出論文計畫申請需繳交
(發表**兩週前**申請)



1. 最快於第1學期1月31日之前，及第2學期7月31日以前辦理完畢(例假日務必提前申請)。
2. 「論文計畫發表申請表」
3. 檢附「歷年成績單」(請自行至教務處註冊組申請)
4. 「學術研究倫理合格證明」
5. 「研究生論文指導教授同意書」及「研究生學位論文學術倫理守則」。
6. 請將上述表單指導教授簽名後交至系辦給系助，並安排發表之教室。

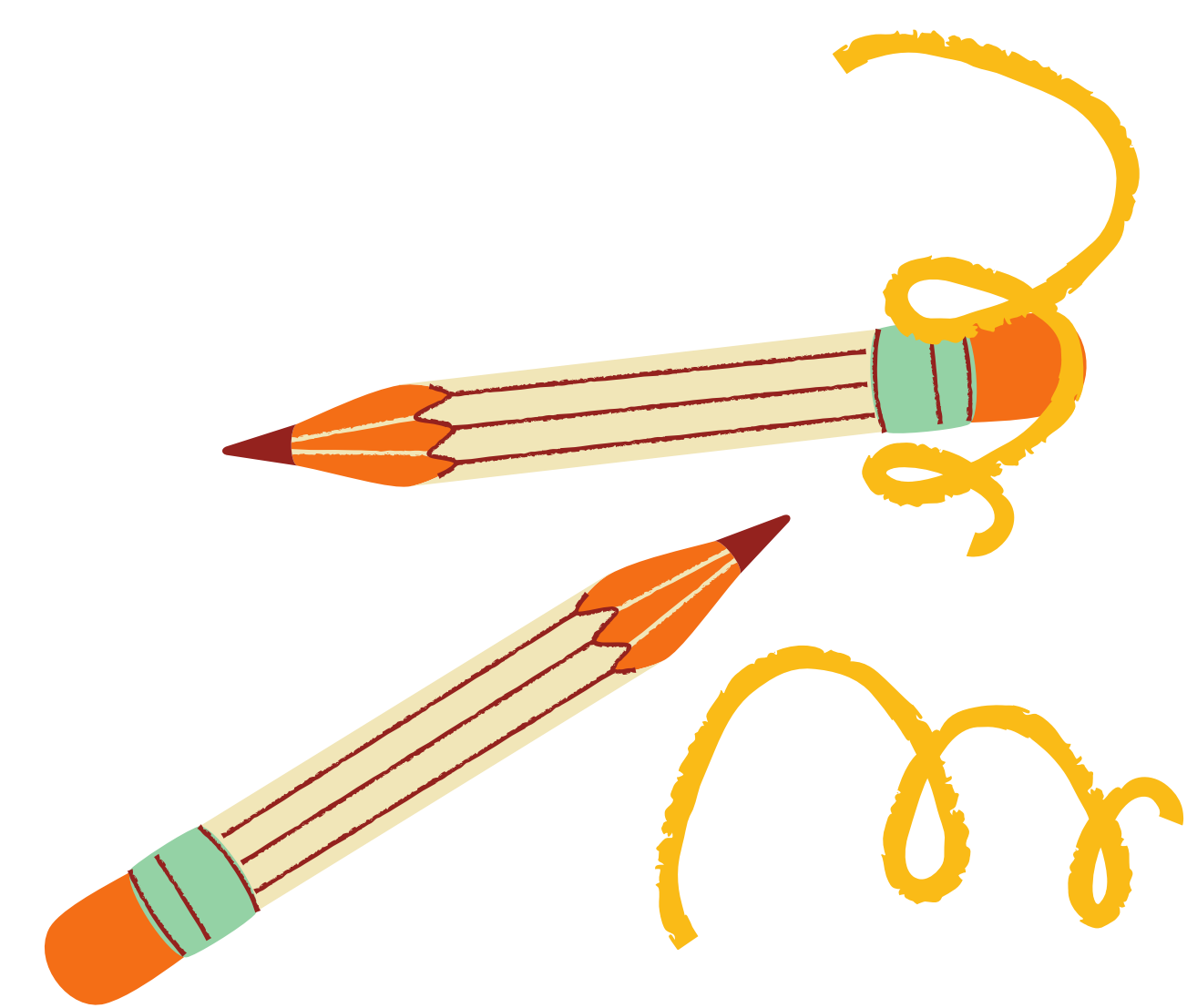
計畫發表申請與考試使用之表單

- W 本系計畫發表申請表
- W 本系論文指導教授同意書
- W 本系研究生學術倫理守則
- W 本系撤銷計畫發表考試申請表
- W 本系計畫發表考試簽到表範例
- W 本系計畫發表考試張貼門口範例
- W 計畫發表費用為1000元(不含指導教授)-領據無須交回系辦
- W 幼教系研究生論文專業領域相符性審查表_會後1091125
- W 計畫發表當天考試記錄表(至少1張)
- W 校外委員停汽車使用-校園停車申請表(新)1051021
- W 碩士論文計畫發表會委員審查意見表1060628修
- W 計畫發表考試當天表單注意事項

申請用
之表單



計畫發表當天之準備：



需自行準備計畫發表表單【請用電子檔案事先打好】，如下：

- 計畫發表資訊(貼門口)
- 簽到表(含委員及旁聽學生)
- 「碩士論文計畫發表會委員評審意見表」(每位委員一人一份)
- 「論文計畫發表會紀錄表」
- 「研究生學位論文與專業領域相符性審查表」
- 張貼門口的發表資訊公告

以上表單，請上幼教系網站-學生園地-研究生專區下載

考試結束後：

- 計畫發表會委員評審意見表(每位委員一人一份)
- 計畫論文發表會紀錄表
- 研究生學位論文與專業領域相符性審查表
- 簽到表

1. 需自行準備計畫發表表單如下：(請用電子檔案事先準備好)
 - 簽到表(含委員及旁聽學生)
 - 「碩士論文計畫發表會委員評審意見表」(每位委員一人一份)
 - 「研究生學位論文與專業領域相符性審查表」
 - 「論文計畫發表會紀錄表」
 - 張貼門口的發表資訊公告(以上表單，請上幼教系網站-學生園地-研究生表單下載)
※計畫發表委員費用由研究生自行負擔，除指導教授外，其餘口試委員費用(含校外共同指導)為壹仟元整，如有臺中市外之校外口試委員(含校外共同指導)，須一併給予交通費。
2. 計畫發表結束後須繳交給系助之【委員親簽正本】：
 - 計畫發表會委員評審意見表(每位委員一人一份)
 - 計畫論文發表會紀錄表、研究生學位論文與專業領域相符性審查表
 - 簽到表

計畫發表口試委員費用：

依據本系研究生計畫發表實施要點規定辦理，計畫發表委員費用由研究生自行負擔，除指導教授外，其餘口試委員費用(含校外共同指導)為壹仟元整，如有臺中市外之校外口試委員(含校外共同指導)，須一併給予交通費。

計畫發表申請與考試使用之表單

- W 本系計畫發表申請表
- W 本系論文指導教授同意書
- W 本系研究生學術倫理守則
- W 本系撤銷計畫發表考試申請表
- W 本系計畫發表考試簽到表範例
- W 本系計畫發表考試張貼門口範例
- W 計畫發表費用為1000元(不含指導教授)-領據無須交回系辦
- W 幼教系研究生論文專業領域相符性審查表_會後1091125
- W 計畫發表當天考試記錄表(至少1張)
- W 校外委員停汽車使用-校園停車申請表(新)1051021
- W 碩士論文計畫發表會委員審查意見表1060628修
- W 計畫發表考試當天表單注意事項

考試用
之表單



該檔案內有填寫注意事項，
請務必先行覽閱

計畫發表結束後何時可以申請學位考試？

本系規定，計畫發表與學位考試須**相隔三個月**

程 序	上學期畢業	下學期畢業
同一學期希望畢業時，論文計畫申請之截止日期 【計畫與學位須隔三個月】	十月三十日前	四月三十日前
提出學位考試申請截止日期	十二月三十一日前	六月三十日前
送交論文至口試委員時間	口試日期二星期前	口試日期二星期前
舉行碩士學位考試截止日期	一月三十一日之前	七月三十一日之前
送交碩士學位考試成績及完稿之學位論文截止日	次學期開學日	八月三十一日前

所有申請，如遇放假日或國定假日，請務必提前申請，以免錯過日期。



國立臺中教育大學 幼兒教育學系
碩士班、碩士在職專班、早期療育碩士班、早期療育碩士在職專班
DEPARTMENT OF EARLY CHILDHOOD EDUCATION

學校首頁 評鑑專區 網站導覽 English 簡體中文 登入

Google Search

最新消息 系所簡介 招生訊息 師資介紹 課程規劃 法令規章 學生園地 系學會 活動花絮 評鑑專區 高中生專區

申請前

研究生計畫發表/學位考試、表單下載

研究生專區

研究生計畫發表/學位考試、表單下載

類別	名稱	檔案下載
研究生專區	研究生計畫發表/學位考試/修業相關規定	幼教系研究生計畫發表及學位考試流程圖113.11
		幼研及早療碩士生計畫發表及論文口試須繳交資料.離校手續準備113.11
		幼教系研究生大小事解惑篇11311
		碩士學位考試實施要點
		計畫發表實施要點
		本系研究生修業要點



如何找學長姊計畫發表及學位考試資訊？

- 本系的研究生在提出學位考試前，需聽計畫發表會或學為考試至少三場的規定，系辦會不定期公告相關資訊在系網上-最新消息內，提供給學生查詢。請依照公告時間提早10分去考試會場，請勿遲到。



國立臺中教育大學 幼兒教育學系
碩士班、碩士在職專班、早期療育碩士班、早期療育碩士在職專班
DEPARTMENT OF EARLY CHILDHOOD EDUCATION

最新消息 系所簡介

系上公告
學術/研討會資訊
研究生論文發表資訊
幼教系榮譽榜
校外活動與競賽
徵才訊息
本校防疫專區



國立臺中教育大學 幼兒教育學系
碩士班、碩士在職專班、早期療育碩士班、早期療育碩士在職專班
DEPARTMENT OF EARLY CHILDHOOD EDUCATION

最新消息 系所簡介 招生訊息 師資介紹 課程規劃 法令規章 學生園地 系學會 活動花絮 評鑑專區 高中生專區

首頁 / 最新消息 / 研究生論文發表資訊

類別	開始日期	名稱	瀏覽人次
研究生論文計畫發表會與學位考試資訊	2024-08-01	[研究生注意]本學期(113-1)學位考試申請期限及注意事項，請研究生特別注意 資訊 熱門	884
研究生論文計畫發表會與學位考試資訊	2024-07-16	113學年度第1學期計畫發表、學位考試資訊(不定期更新) 資訊 熱門	1737
研究生論文計畫發表會與學位考試資訊	2024-03-22	本校於113年3月22日起，提供1台安裝IBM SPSS軟體的Microsoft Azure虛擬主機，供研究生分析使用。 資訊 熱門	381



國立臺中教育大學 幼兒教育學系
碩士班、碩士在職專班、早期療育碩士班、早期療育碩士在職專班
DEPARTMENT OF EARLY CHILDHOOD EDUCATION

最新消息 系所簡介 招生訊息 師資介紹 課程規劃 法令規章 學生園地 系學會 活動花絮 評鑑專區 高中生專區

首頁 / 最新消息 / 研究生論文發表資訊

113學年度第1學期計畫發表、學位考試資訊(不定期更新)
2024-07-16 廖奕宣 [f](#) [t](#) [d](#) [w](#)

論文題目:中部地區父母親職參與幼兒社會行為相關之研究
研究生:張O欣
時間:113月8月14日10時30分(計畫發表)
教室:K709 教室
指導教授:蔣姿儀 副教授

- 去聽前，須上幼教系網站-學生園地研究生專區下載



如何找學長姊計畫發表及學位考試資訊？

申請與考試使用之表單

- 【至校務資訊系統線上申請】學位考試申請表暨推薦書操作手冊(第9部分)
- 論文考試申請表及推薦書-線上範例填寫說明
- 【請至本校註冊組下載】畢業學分審查表填寫範例說明
- 本系研究生參加碩士論文發表會記錄表(至少3場)
- 本系研究生參加學術研討會紀錄表(至少3場且須有論文發表才採認)**
- 本系研究生與指導教授MEETING紀錄表(至少6次)
- 本系研究生論文發表積分表
- 校外委員停汽車申請表
- 學位考試簽到表(範例)
- 學位考試張貼門口的範例
- 學位考試口試委員領據(每人一份)
- 【請至本校註冊組下載】學位考試成績報告單填寫注意事項
- 【請至本校註冊組下載】審定書填寫注意事項
- 本系學位考試評審表(每人一份)
- 學位考試當天表單填寫注意事項

國立臺中教育大學幼兒教育學系 研究生參加碩士論文發表會紀錄表

班別	☐ 幼教碩士班	☐ 早期療育碩士班
	☐ 幼教碩士在職專班	☐ 早期療育碩士在職專班
姓名		學號
第一場	論文主題	
	論文發表日期	
	論文發表學生	
	該論文指導教授簽名	
第二場	論文主題	
	論文發表日期	
	論文發表學生	
	該論文指導教授簽名	
第三場	論文主題	
	論文發表日期	
	論文發表學生	
	該論文指導教授簽名	

請依公告上的資訊先行填入
題目、時間、發表之時間

請當天發表完畢後拿給所屬
發表之研究生的指導教授簽名

系辦簽章： 指導教授： 系主任簽章：

中 華 民 國 年 月 日

※採認注意事項：

- 1.該表於學位考試申請前務必完成。
- 2.研究生至少聽完2場計畫發表及1場學位考試 或 1場計畫發表及2場學位考試

如何判定自己在外參加之研討會系上會採認?

- 本系的研究生在提出學位考試前，須參加學術研討會至少三場的規定。
- 這三場研討會須跟教育/幼教/早療相關才行，採認注意事項如下：
 1. 僅採認當天有**口頭發表**或**海報發表**之研討會。
 2. **同場研討會辦理2天以上僅採認一次**。
 3. 不採認研習、講習、工作坊等活動。
 4. 該表及參加證明**正本**於學位考試申請前務必完成。

重要!

幼教系系網-最新消息-學術交流內會不定期更新研討會相關資料，故有興趣之同學也可上網查詢。



幼教系採認之學術研討會(不定期更新)

2019-05-17 施婉婷

各位研究生 好

關於學術研討會採認說明如下：

1. 此研討會必須要有徵稿活動且有口頭發表或是海報發表等議程。(只採認有發表的那天，論文發表兩天以上僅採認一次)。
2. 如同場研討會辦理2天以上也只採認一次。
3. 研習或講習活動性質之研討會絕不採認。
4. 此準則從108/8/1之研討會皆適用，並納入研究生手冊規範內。故請研究生在報名前務必仔細看過議程，以免造成不採認的情事發生。
5. 相關採認研討會系辦也會不定期更新至系網上面。
6. 如有未再附檔內之研討會，在麻煩詢問系辦婉婷，確定為採認之研討會後會更新於檔案內供大家參考。

如何判定自己在外參加之研討會系上會採認？

- 參與學術研討會的表單位於系網站-學生園地-研究生專區下載：
 研究生於學位考試前務必參加至少三場之學術研討會並取得證明正本



申請與考試使用之表單

- 【至校務資訊系統線上申請】學位考試申請表暨推薦書操作手冊(第9部分)
- 論文考試申請表及推薦書-線上範例填寫說明
- 【請至本校註冊組下載】畢業學分審查表填寫範例說明
- 本系研究生參加碩士論文發表會記錄表(至少3場)
- 本系研究生參加學術研討會紀錄表(至少3場且須有論文發表才採認)**
- 本系研究生與指導教授MEETING紀錄表(至少6次)
- 本系研究生論文發表積分表
- 校外委員停汽車申請表
- 學位考試簽到表(範例)
- 學位考試張貼門口的範例
- 學位考試口試委員領據(每人一份)
- 【請至本校註冊組下載】學位考試成績報告單填寫注意事項
- 【請至本校註冊組下載】審定書填寫注意事項
- 本系學位考試評審表(每人一份)
- 學位考試當天表單填寫注意事項

國立臺中教育大學幼兒教育學系
 研究生參加學術研討會紀錄表

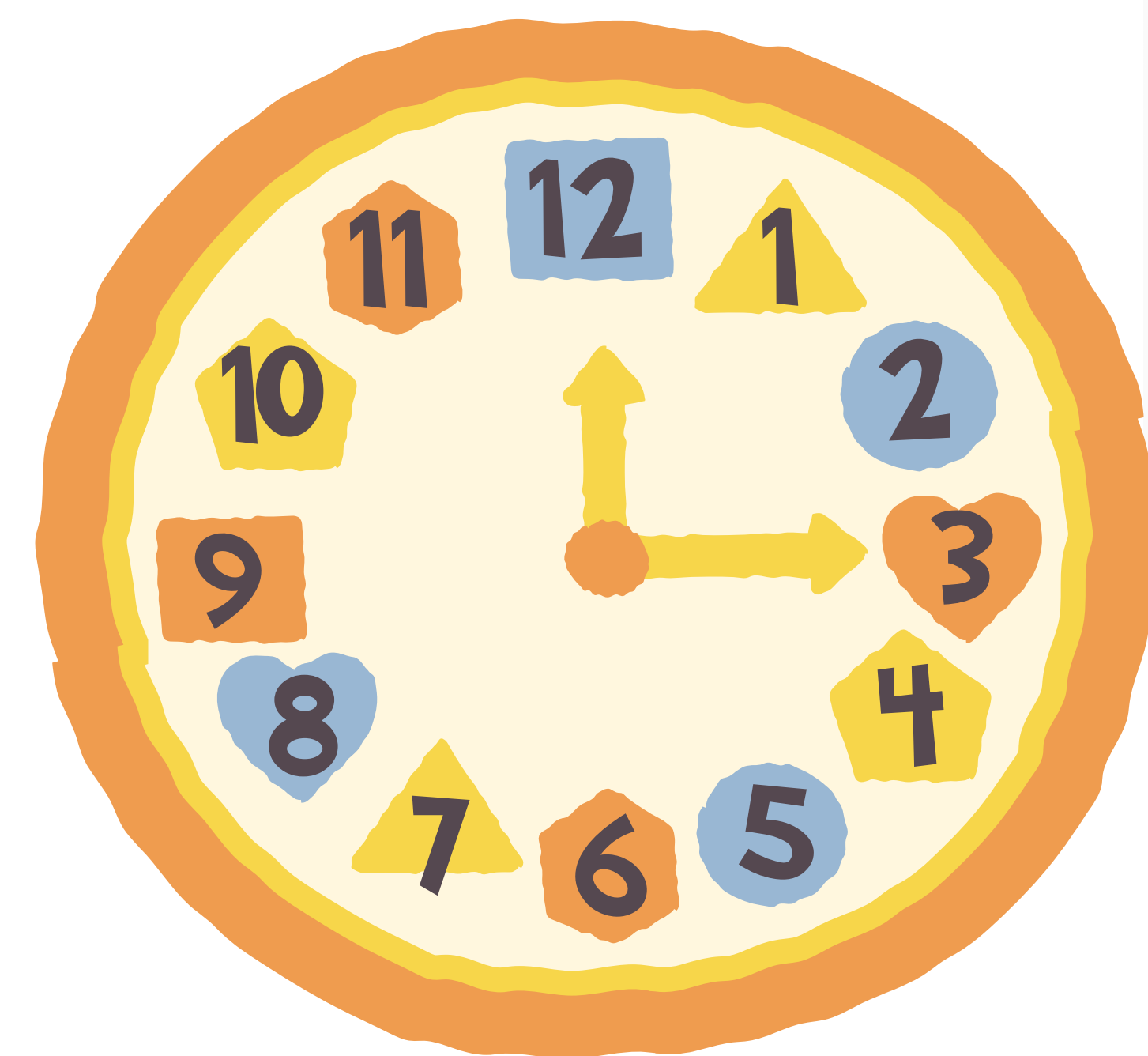
班別	☐ 幼教碩士班 ☐ 早期療育碩士班 ☐ 幼教碩士在職專班 ☐ 早期療育碩士在職專班		
姓名		學號	
第一場	研討會主題		
	主辦單位		
	研討會日期		
	相關證明文件		
第二場	研討會主題		
	主辦單位		
	研討會日期		
	相關證明文件		
第三場	研討會主題		
	主辦單位		
	研討會日期		
	相關證明文件		

系辦簽章： 指導教授： 系主任簽章：

請將研討會資訊填寫上去後，
 並檢附**出席證明正本**。等到要
 交給系辦時，一併連同表單附
 上。(至少3場)

若為**電子證明**時，請將**主辦單
 位信件**直接轉寄至系辦助理信
 箱，並印下紙本檢附即可

何時可以提出學位考試？



1

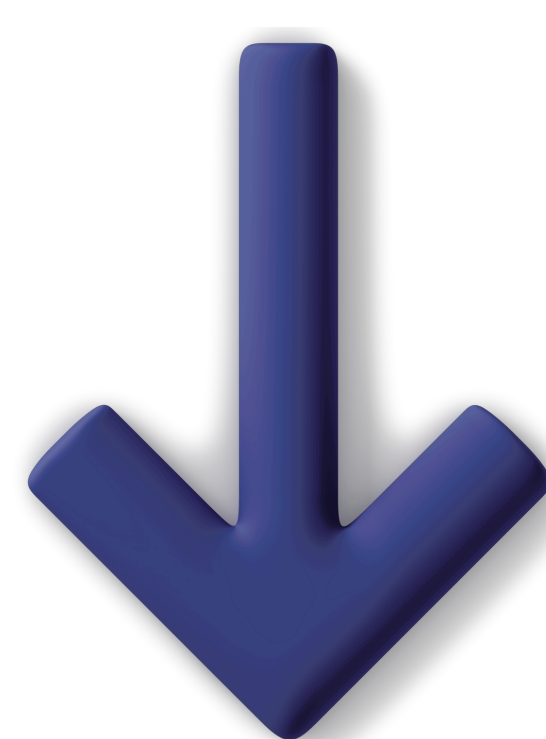
須完成以下事項後方可提出學為考試：

- 已達畢業學分：

班別	幼教碩士班	早療碩士班	幼教碩士在職專班	早療碩士在職專班
114學年(含) 後畢業學分	33	32	32	32
113學年(含) 前畢業學分	36	32	35	32

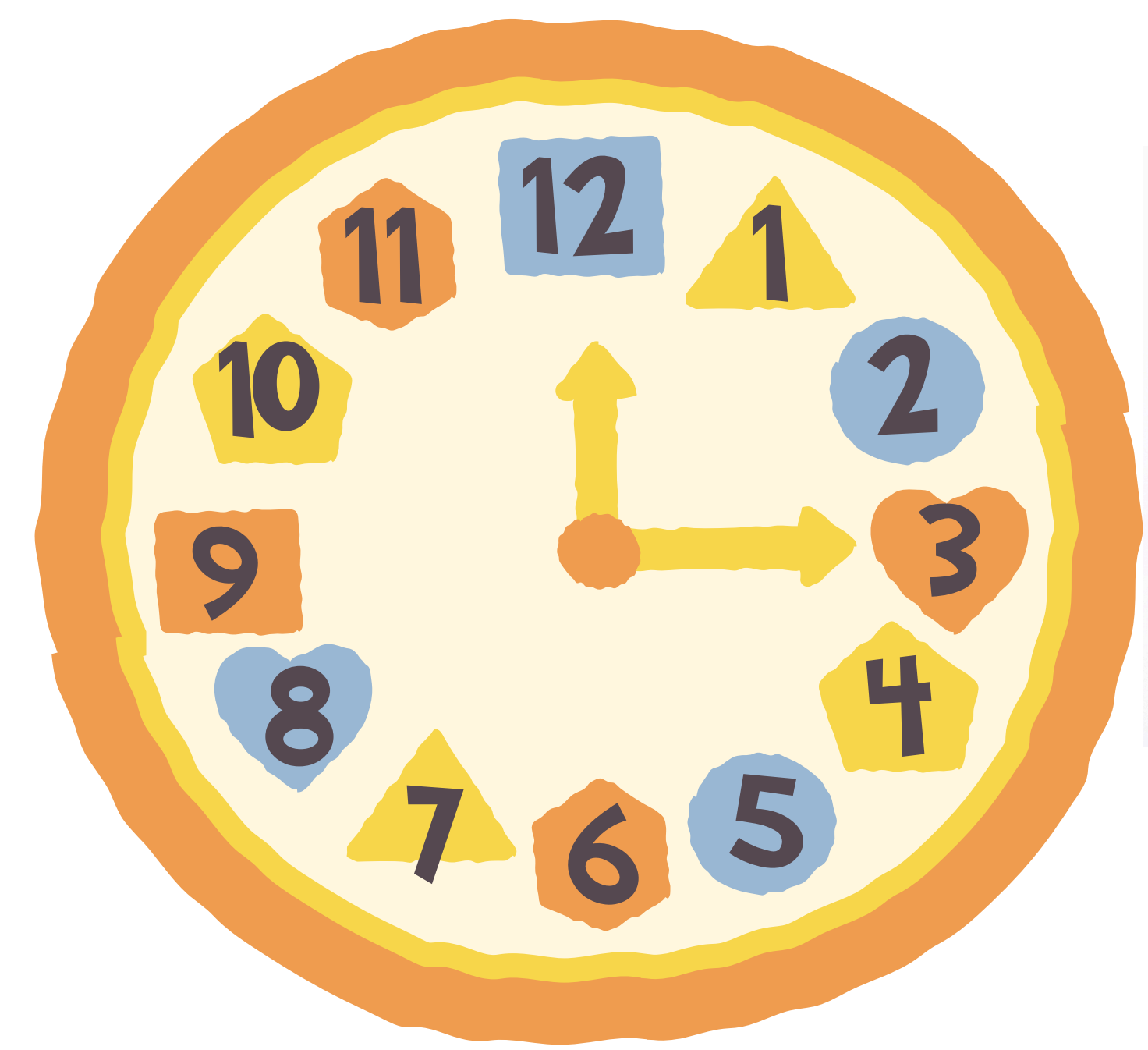
非相關科系或同等學力報考之學生須多補修碩士班6-9學分之選修或大學部相關基礎課程8-12學分 ➡ 請依本系同等學力暨非教育相關所系研究生補修教育研究基礎學科要點辦理

- 研究生參加碩士計畫發表/學為考試至少三場，紀錄表上須有相關考試資訊，且該論文指導老師簽名。
- 研究生參加學術研討會至少三場，並取得研討會相關證明。
研究生可選擇參加學術研討會至少三場或是發表一篇論文。發表論文者請檢附論文積分表、發表證明及文章。
- 日間碩士班研究生須協助籌備研討會1場或論文發表積分表1篇(113學年度入學後之研究生適用)。
- 研究生與指導教授論文活動紀錄至少六次以上，填寫meeting相關資訊。
- 依據本校規定，107-2學期開始，須繳交論文比對(turnitin)系統之相似結果。
本系研究生論文比對相似結果全文不含參考文獻與附錄，檢測結果須低於25%(含)，否則將無法提出學位考試申請。
- 計畫發表考試時完成之資料：
 - 1.線上學術倫理證明。
 - 2.研究生學位論文與專業領域相符性審查表【計畫考試後務必交予系辦存查】。



還有下一頁

何時可以提出學位考試？



國立臺中教育大學 幼兒教育學系

碩士班、碩士在職專班、早期療育碩士班、早期療育碩士在職專班

DEPARTMENT OF EARLY CHILDHOOD EDUCATION

學校首頁 評鑑專區 網站導覽 English 简体中文 登入

Google Search

最新消息 系所簡介 招生訊息 師資介紹 課程規劃 法令規章 學生園地 系學會 活動花絮 評鑑專區 高中生專區

首頁 / 學生園地 / 研究生專區 / 研究生計畫發表/學位考試、表單下載

類別	名稱	檔案下載
研究生 專區	研究生計畫發表/學位考試/修業相關規定	幼教系研究生計畫發表及學位考試流程圖113.11
		幼研及早療碩士生計畫發表及論文口試須繳交資料.離校手續準備113.11
		幼教系研究生大小事解惑篇11311
		碩士學位考試實施要點
		計畫發表實施要點
		本系研究生修業要點



上系網詳閱考試流程與注意事項

提出學位考試時須準備哪些資料？

- (1)取得教授同意進行碩士學位考試申請。
- (2)計畫發表與學位考試需間隔四個月。
- (3)於學位考試兩週前至系辦提出申請，上學期申請截止日至12月31日；下學期申請截止日至6月30日(例假日務必提前申請)。
- (4)學位考試截止日：上學期1月31日止；下學期7月31日止。
- (5)須將下列表單登打完，請指導教授簽核後拿至系辦申請學位考試：
- (6)填寫「填寫論文口試申請」(請至學生校務系統申請後，並列印跑紙本流程)
- (7)檢附「歷年成績單」(請自行至註冊組外面機器申請)
- (8)「畢業學分審查表」(請至註冊組下載)
- (9)「學術研究倫理合格證明」。(http://ethics.nctu.edu.tw/)
- (10)論文比對相似度結果全文不含參考文獻與附錄，檢測結果須低於25%(含)，否則無法提出學位考試申請。
- (11)研究生學位論文與專業領域相符性審查表(該表於計畫發表結束後交予系辦存查，由系辦提供)
- (12)參與計畫發表/學位考試紀錄表(至少三場)
- (13)參與學術研討會紀錄表(請檢附至少三場研討會證明)或發表相關論文積分表一篇
- (14)日間碩士班研究生須協助籌備研討會1場或論文發表積分表1篇
- 【適用於113學年度入學(含)之研究生】
- (15)申請通過之後，系辦將發公文給校外口試委員，口試當天口試委員可憑公文於校內停車。

申請用
之表單

申請與考試使用之表單

【至校務資訊系統線上申請】學位考試申請表暨推薦書操作手冊(第9部分)

論文考試申請表及推薦書-線上範例填寫說明

【請至本校註冊組下載】畢業學分審查表填寫範例說明

本系研究生參加碩士論文發表會紀錄表(至少3場)

本系研究生參加學術研討會紀錄表(至少3場且須有論文發表才採認)

本系研究生與指導教授MEETING紀錄表(至少6次)

本系研究生論文發表積分表 校外委員停汽車申請表

學位考試簽到表(範例) 學位考試張貼門口的範例

學位考試口試委員領據(每人一份)

【請至本校註冊組下載】學位考試成績報告單填寫注意事項

【請至本校註冊組下載】審定書填寫注意事項

本系學位考試評審表(每人一份) 學位考試當天表單填寫注意事項

將指導教授簽章後之申請表與相關資料送幼教系審查。

◆ 學校規定：

- 1.學位論文考試申請表暨口試委員推薦書。
- 2.畢業學分審查表紙本與完成線上畢業科目審查設定。
- 3.論文比對相似度，全文不含參考文獻與附錄，檢測結果須低於25%(含)。(上傳的檔名務必為論文題目)
- 4.學術研究倫理課程通過證明資料。
- 5.研究生學位論文與專業領域相符性審查表(該表於計畫發表後存查於系辦，故系辦提供)
- 6.歷年成績單。

◆ 系上規定：

- 1.研究生參加論文發表會紀錄表。
- 2.參加學術研討會紀錄表或論文發表積分表。
- 3.日間碩士班研究生須協助籌備研討會1場或論文發表積分表1篇(113學年度入學之研究生)。
- 4.研究生與指導教授活動紀錄表至少六次。

如何填寫碩士學位論文考試申請表暨口試委員推薦書：

- 論文考試申請表及推薦書(請上校園資訊系統(學生)登入(<http://www.ntcu.edu.tw/www/cp/>),填寫相關資訊並送出表單。
- 列印紙本跑簽核流程。

第九部份：論文口試申請作業

選擇「學籍申請」
之「論文口試申請」

基本資料

個人基本資料
學生密碼變更
繳費單下載
賃居資料維護
交通意外回報
機車調查暨自行車申請
公告資訊
預警紀錄
輔導紀錄
問卷清單

學籍申請

輔系雙主修申請/放棄
學雜費減免申請
申請延長修業年限
轉系申請
論文口試申請
休學申請
復學申請
退學申請

1. 點選『新增』

申請項目 論文口試申請

查無申請資料!!

需選擇學年度及學期再新增

新增

如何填寫碩士學位論文考試申請表暨口試委員推薦書：

1

國立臺中教育大學 幼兒教育學系碩士班			
☐ 博士班 ☒ 碩士班 ☐ 碩士在職專班 ☐ 暑期碩士在職專班			
學位論文考試申請表暨口試委員推薦書			
研究生 何細綾 (班別：幼研一甲 學號：BEC113111) 碩、博士論文已完成初稿，現徵請論文指導教授同意舉行論文考試並推薦口試委員，請惠予安排考試相關事宜為荷。			
日期：113年11月22日			
論文題目	中文與英文論文題目		
論文英文題目	務必登打		
修業期間	入學學年度：113學年度第1學期 是否休學： ☒ 無； ☐ 有 (學年學期)		
	已修畢：必修 ☐ 學分，選修 ☐ 學分 本學期尚有必修： ☐ 學分，選修 ☐ 學分		
修業期間	☐ 已通過「學術倫理教育」課程並附相關證明		
	☐ 已使用「論文原創性比對系統」進行論文比對，並檢附檢測結果		
考試年期別	☐ 學年度 ☒ 第一學		考試地點
考試時間	☐ 年 ☐ 月 ☐ 日 ☐ 時 ☐ 分至 ☐ 時 ☐ 分		
口試委員建議名單 (含指導教授)	姓名	職級	服務機關
	連絡電話		
請填寫考試日期及地點 地點請先向系辦登記			
請打好校內、校外口試委員資訊			
若退休之教師，請備註已退休			
指導教授也是口試委員，務必要填寫			
指導教授	☐ 該生論文經「論文原創性比對系統」比對後之檢測結果業經指導教授審閱		
備註	學生聯絡方式	行動：0988472823 電話：(公) (住) 0988472823 Email: yui23058@gmail.com	
	注意事項	附註1：職級請填教授、副教授或助理教授，若非教授、副教授或助理教授請於備註欄註明「具博士學位」及博士學位畢業學校(無須檢附資料)。 附註2：考試時間及地點請先至系辦公室登記 附註3：學位考試申請截止日期：12/31(上學期)、6/30(下學期)；12/31(暑碩班)畢業離校截止日期：1/31(上學期)、7/31(下學期)；1/31(暑碩班) 附件：修業成績單乙份，若當學期尚有選課，須上網下載選課清單。	
陳核			
系所承辦人	☐ 已審核該生「學術倫理教育」課程通過證明		系所主管
教務處	課務組	校長 (授權院長決行)	
	註冊組		
儲存 送出 關閉			

如何填寫碩士學位論文考試申請表暨口試委員推薦書：

2

4. 確認欲申請後，點選『送出』

※請留意送出即無法修改

國立臺中教育大學
進入學生資訊系統

資料確認送出後則不可再修改，是否確定送出？

確定 取消

考試年別	107	學年度第	二	學期	考試地點	學校									
考試時間	109	年	5	月	1	日	09	時	00	分	至	12	時	00	分
口試委員建議名單	外聘委員	姓名	職級	服務機關	連絡電話	備註									
		1111	111	1111	111	1111									
	222	222	2222	22222	2222										
	內聘委員	姓名	職級	服務機關	連絡電話	備註									
		333	333	3333	3333	3333									
	指導教授	姓名	職級	服務機關	連絡電話	備註									
5555	5555	555	5555	555											
備註	學生聯絡方式	行動：0975151753 電話：(公) (住) 0975151753 Email: cashiertest@gm.ntcu.edu.tw													
	學生注意事項	附件：修業成績單乙份，若當學期尚有選課，須上網下載選課清單。 附註1：考試時間及地點請先至系辦公室登記 附註2：學位考試申請截止日期：12/31(上學期)、6/30(下學期)；10/15(暑碩班) 畢業離校截止日期：1/31(上學期)、7/31(下學期)；11/30(暑碩班)													

儲存 送出 列印

5. 完成送出後，點選『列印』
6. 請將紙本送至相關單位審核

論文口試申請

修業期間	入學學年度：106學年度第1學期	曾否休學： ☒ 無： ☐ 有(學年學期)				
	必修：30.0 學分，選修 20.0學分，共50.0學分	本學期尚有必修：2.0 學分，選修 0.0 學分				
考試年別	107 學年度第 二 學期	考試地點 學校				
考試時間	109 年 5 月 1 日 09 時 00 分至 12 時 00 分					
口試委員建議名單	外聘委員	姓名	職級	服務機關	連絡電話	備註
		1111	111	1111	111	1111
	222	222	2222	22222	2222	
	內聘委員	姓名	職級	服務機關	連絡電話	備註
		333	333	3333	3333	3333
	指導教授	姓名	職級	服務機關	連絡電話	備註
5555	5555	555	5555	555		
備註	學生聯絡方式	行動：0975151753 電話：(公) (住) 0975151753 Email: cashiertest@gm.ntcu.edu.tw				
	學生注意事項	附件：修業成績單乙份，若當學期尚有選課，須上網下載選課清單。 附註1：考試時間及地點請先至系辦公室登記 附註2：學位考試申請截止日期：12/31(上學期)、6/30(下學期)；10/15(暑碩班) 畢業離校截止日期：1/31(上學期)、7/31(下學期)；11/30(暑碩班)				

列印

7. 系統顯示申請紀錄及狀態

申請項目 論文口試申請

每頁 50 筆 共 1 筆 目前在 1/1 頁

☐ 刪除	申請學年	申請學期	申請項目	申請日期	編輯	審核狀態
	107	2	論文口試申請	2019/03/20	檢核	審核流程中

每頁 50 筆 共 1 筆 目前在 1/1 頁

新增 刪除

如何填寫紙本畢業學分審查表：

- 請務必於口考申請時上教務處-註冊組-表單下載紙本畢審表填寫。**

【手寫勿電子修改格式、務必上註冊組下載最新表單】

臺中教育大學教務處 註冊組
Office of Academic Affairs, National Taichung University of Education

學校首頁 | 教務處首頁 | 網站地圖 | 登入 | 繁體中文

最新消息 | 法令規章 | **表單下載** | 標準作程 | 學術競賽專區 | 服務團隊

首頁 / 表單下載 / 學籍

成績

畢業

入學
休學
復學
退學
轉系/雙主修
轉系
畢業
公費生

研究生學位考試

檔案下載

「大三學生畢業學分初審作業」操作手冊

「108級大學部應屆畢業生離校手續程序單(含領取畢業證書注意事項)」
108級大學部應屆畢業生離校手續程序單

「大一、大二學生畢業學分初審作業」操作手冊

「碩士班畢業學分初審作業」操作手冊

「研究所畢業離校手續程序單」
研究所畢業離校手續程序單

大學學生畢業離校手續程序單
大學學生畢業離校手續程序單

成績優良提前畢業申請書
成績優良提前畢業申請書

上系統詳閱考試流程與注意事項

113學年度(含)前

幼教日碩：必：12、選：24
幼教碩士在職：11、選：24
早療日碩：必：11、選：21
早療在職：必：11、選：21

請手寫

114學年度(含)後

幼教日碩：必：12、選：21
幼教碩士在職、早療日碩、
夜早療在職：必：11、選：21

博士班 ☐ 碩士班 ☐ 碩士在職專班 ☐ 暑期碩士在職專班

畢業生畢業學分審查表

請上系統確認英文姓名，勿塗改此格

請上系統看註冊數

姓名	請手寫	英文姓名	應與護照相同，並請至本校校務行政系統維護。		
手機	請手寫	累計修業學期數(不含休學期間) 共計 _____ 學期	請上系統看註冊數		
課別	所畢業學分	畢業門檻所需學分	不計入畢業學分之科目及學分(E)	總學分數(F=A+B+C+D)	
	必修學分數(A)	必修學分數(C)			
	選修學分數(B)	選修學分數(D)			
依課程架構表應修學分數		同等學力或非相關系所報考者需補修學分之欄位	修學程填寫學分處		
已修畢學分數	已有成績之學分				
本學期正在修習學分數	提學位考試當學期尚有修之學分數				
本學期正在修習科目及學分如下：					
科目類別	科目名稱	學分	分數(由註冊組填寫)	畢業(含畢業門類)所需學分	所修學分屬性
☐ 必修 ☐ 選修				☐ 是 ☐ 否	☐ 大學部 ☐ 碩士班 ☐ 博士班
☐ 必修 ☐ 選修				☐ 是 ☐ 否	☐ 大學部 ☐ 碩士班 ☐ 博士班
☐ 必修 ☐ 選修				☐ 是 ☐ 否	☐ 大學部 ☐ 碩士班 ☐ 博士班
資格考試(請勾選一項)					
☐ 已通過資格考試 ☐ 本學期將參加資格考試 ☐ 本所碩士班並無資格考試					

如何填寫紙本畢業學分審查表：

學位考試日期	年 月 日	填寫考試日期
自審結果： ☐ 符合畢業規定（含本學期所修必修____學分及選修____學分） ☐ 本人擬延畢（預計____年____月畢業），原因： ☐ 尚有教育學程學分 ☐ 畢業門檻(條件)未通過 備註：學生向系所提出確認論文定稿後，由系所核章並將學位考試成績報告單送達教務處，且該學期修習各科目成績均已完成登分後，始製作畢業證書（5個工作日）；學生完成離校手續後始得領取畢業證書。 學生簽名：_____年 月 日		
學系審核	☐ 經審核學生所填基本資料、歷年修畢學分表及本學期修習科目(學分)資料無誤。(上表如有修正處，請學系核章確認) ☐ 納入本學期所修專門____學分(已於「畢業所需學分」欄內選)後，所修專門學分符合畢業規定。 ☐ 已完成「教育部臺灣學術倫理教育資源中心研究倫理核心課程線上學習平台」之學術倫理教育研習課程且測驗成績達及格標準取得證明。(105學年度起入學之研究生適用) 是否符合學系畢業門檻(條件)規定： ☐ 是 ☐ 否：_____ 本畢業表是否有課程採認(依本校「課程學分採認規定」辦理)： ☐ 有課程採認 ☐ 無課程採認，免會課務組	
系、所(學位學程)審核人簽章	年 月 日	系、所(學位學程)主管簽章 年 月 日
備註	一、依本校研究所博士暨碩士學位考試規則第二條規定，研究生申請學位考試時，應修畢各該系、所、學位學程規定之應修科目及學分(含當學期)。 二、研究生辦理離校期限：(一)第一學期：行事曆註冊日起至次學期註冊日。(二)第二學期：行事曆註冊日起至8月31日。(三)碩士在職進修暑期班：行事曆註冊日起至1月31日。逾期未辦理完成離校手續者，次學期仍應註冊。惟已達修業年限者，應予退學。 三、依本校學則第六十五條「研究生學位證書授予日期，第一學期為一月，第二學期為六月，惟若已修畢規定科目與學分，於參加學位考試之學期末修習論文以外之科目學分者，得以其通過學位考試並辦理離校手續完成之月份授予學位證書」。 四、本表應併同「學位考試申請表」繳交後，由註冊組抽存續辦畢業相關作業。	
教務處審核	課程採認： ☐ 符合規定 ☐ 不符合規定，原因：_____ 課務組承辦人核章：_____ 課務組組長核章：_____ 本學期所修科目且屬畢業所需學分者 ☐ 均已及格 ☐ 不及格____學分 註冊組承辦人核章：_____ 註冊組組長核章：_____	

製表日期：113.10

請務必上註冊組網站確認最新版

1

如何填寫線上畢業科目設定：

- 紙本畢業學分審查表：

請務必於口考申請時上教務處-註冊組-表單下載紙本畢審表填寫。

【手寫勿電子修改格式】



- 線上畢業學分科目設定審查：

步驟一：「進入學生資訊系統」-「畢業審目設定」

ntcu.edu.tw/Portal/Main_total.aspx?SysID=STDWEB

進入學生資訊系統

現在位置：進入學生資訊系統

基本資料

個人基本資料
學生密碼變更
繳費單下載
學雜費公告
賃居資料維護
交通意外回報
機車調查暨自行車申請
公告資訊
預警紀錄
問卷清單

學籍申請

輔系雙主修申請/放棄
學雜費減免申請
申請延長修業年限
轉系申請
論文口試申請
休學申請
復學申請
退學申請

一般申請

兵役線上申請
宿舍線上申請
外宿線上申請
宿舍修繕線上申請
門禁線上申請
外宿清冊(宿委)
就學貸款申請
弱勢助學金減免申請
校內外獎助學金申請
查詢獎助學金申請紀錄
場地課表查詢

選課系統

進入選課系統
進入選課系統(英文版)
第一階段登記選課籤號查詢
查詢第一階段登記選課結果
人工加退選線上申請
期中停修線上申請
期中停修已核准紀錄查詢
大學部上修碩士班 / 碩士班上修博士班科目設定是否當畢業學分
選課紀錄(Log)查詢

成績查詢

學期成績查詢
歷年成績查詢(新)
成績臨界警示
成績抵免申請
部培預修科目與跨校預修科目抵免申請
畢業審查科目設定
服務學習時數查詢

課表查詢

我的課表
班級課表查詢
教師課表查詢
教室課表查詢
全校課程資訊

請假、缺曠與獎懲

線上請假(文字)
個人請假缺曠記錄
個人獎懲記錄
預警訊息
單一科目缺曠紀錄查詢
開放家長查詢設定
操行資料查詢
個人考勤紀錄統計表

OfficeHour

OfficeHour申請
OfficeHour紀錄

如何填寫線上畢業科目設定：

步驟二：點選「畢業審查結果」（可檢視目前修課符合畢業條件之狀態）

適用課架為：106年幼兒教育學系碩士班不分組(非碩培生) 開放時間：2020/3/2 08:00至2020/7/20 23:59 (碩博士班畢業科目設定) 已送各單位審核(2020/04/17 12:30:59)

畢業審查結果 本系課架 成績右側標示(X)表示該科目為「重複修習不採計畢業學分」

註冊組審核結果： 註冊組審核日期：

應修學分		已修學分		本學期已修學分		通過	其他畢業門檻			尚缺必修 0 學分 尚缺選修 0 學分	系所承辦人審核日期：2020/04/17 12:30:59 系主任/所長審核日期：
必修	選修	必修	選修	必修	選修		應取得門檻數	已取得門檻數	通過		
12.0	24.0	12.0	24.0	.0	.0	是	4	4	是		

步驟三：點選「本系課架」「必/選修課程」

適用課架為：106年幼兒教育學系碩士班不分組(非碩培生) 開放時間：2020/3/2 08:00至2020/7/20 23:59 (碩博士班畢業科目設定) 已送各單位審核(2020/04/17 12:32:26)

畢業審查結果 **本系課架** 成績右側標示(X)表示該科目為「重複修習不採計畢業學分」

課程類別	課程子類別	分	修	數	已	科目代碼	科目名稱	選	學	數	應	畢業科目	選	學	成績	採認報告書	是否符合課架	系所審核備註
專門課程	必修課程	必	10.0	10.0		BEC10010	教育研究法	必	3.0	3	BEC10010教育研究法(1061)	必	3.0			通過		
專門課程	必修課程	必	24.0	24.0		BEC20010	幼兒發展研究	必	3.0	3	BEC20010幼兒發展研究(1062)	必	3.0			通過		
專門課程	獨立研究	必	2.0	2.0		BEC31220	幼兒教保課程發展理論	必	3.0	3	BEC31220幼兒教保課程發展理論(1071)	必	3.0			通過		
						BEC41140	專題討論	必	1.0	1	BEC41140專題討論(1072)	必	1.0			通過		

步驟四：「點選「本系課架」，確認研究所所有必修及選修學分數是否正確，未對應到之課程科目(代表需有學分採認證明)，可點選「設定」，系統會出現曾修習過之課程科目，可自行點選對應之科目後，並將學分採認報告上傳後，再按「確定」，系統會出現「待審核」

現在位置：進入學生資訊系統

適用課架為：105年特教教育學系不分組(碩培生) 開放時間：2019/5/1 08:00至2019/5/14 23:59 (第一階段初審(3下)) 已送各單位審核

畢業審查結果 **本系課架** 共同修讀課程 師範課程

課程類別	課程子類別	分	應	修	數	已	科目代碼	科目名稱	選	學	數	應	畢業科目	選	學	成績	採認報告書	是否符合課架	系所審核備註	系主任/所長審核備註
專門課程	必修課程	必	12.0	8.0		ASP00010	國語及英語	必	2.0			ASP00010特教教育學系	必	3.0			符合			
專門課程	必修課程	必	0.0	58.0		ASP00070	普通數學	必	2.0			ASP00070特教教育學系	必	3.0			符合			
專門課程	自由選修課程	選	39.0	10.0		ASP00111	心理與教育測驗	選	2.0			AED11010教育心理學	必	2.0			符合			
專門課程	院共同必修課程	必	6.0	4.0		ASP00130	教育統計	選	2.0			AED12090教育研究法	選	2.0			符合			
專門課程	身心障礙教育課程-必修	必	11.0	0.0																
專門課程	身心障礙教育課程-選修	選	10.0	0.0																
專門課程	資訊應用教育課程-必修	必	12.0	0.0																

上傳學分採認報告書 國際標準 未選擇任何檔案

設定 **待審核**

現在位置：進入學生資訊系統 > 成績查詢 > 畢業審查科目設定

適用課架為：105年特教教育學系不分組(碩培生) 開放時間：2019/5/1 08:00至2019/5/14 23:59 (第一階段初審(3下)) 已送各單位審核

畢業審查結果 **本系課架** 共同修讀課程 師範課程

課程類別	課程子類別	分	應	修	數	已	科目代碼	科目名稱	選	學	數	應	畢業科目	選	學	成績	採認報告書	是否符合課架	系所審核備註	系主任/所長審核備註
專門課程	必修課程	必	12.0	8.0		ASP00010	國語及英語	必	2.0			ASP00010特教教育學系	必	3.0			符合			
專門課程	必修課程	必	0.0	58.0		ASP00070	普通數學	必	2.0			ASP00070特教教育學系	必	3.0			符合			
專門課程	自由選修課程	選	39.0	10.0		ASP00111	心理與教育測驗	選	2.0			AED11010教育心理學	必	2.0			符合			
專門課程	院共同必修課程	必	6.0	4.0		ASP00130	教育統計	選	2.0			AED12090教育研究法	選	2.0			符合			
專門課程	身心障礙教育課程-必修	必	11.0	0.0																
專門課程	身心障礙教育課程-選修	選	10.0	0.0																
專門課程	資訊應用教育課程-必修	必	12.0	0.0																

上傳學分採認報告書 國際標準 未選擇任何檔案

設定 **待審核**

如何填寫線上畢業科目設定：

步驟五：確認研究所所有必修及選修學分數正確後，點選「送各單位審核」，即完成線上畢審程序，系辦助理拿到學位考試相關紙本申請資料後會立即審查。

適用課表為：107年幼兒教育學系早期教育碩士班不分組(非師培生) 開放時間：2020/3/2 08:00至2020/7/20 23:59 (碩博士班畢業科目設定)

送各單位審核

畢業審查結果		本系課表		成績右側標示00表示該科目為「重複修習不累計畢業學分」。															
課程類別	課程子類別	學分 類別	應修學分	應過學分	已修學分	科目代碼	科目名稱	選別	學分	群組	應修學分	畢業科目	選別	學分	應修	應過	是否修習	是否修習	是否修習
專門課程	必修課程	必	9.0	9.0		BEI00110	特殊嬰幼兒輔導與鑑定	選	3.0	3	BEI00110特殊嬰幼兒輔導與鑑定(1082)	選	3.0	修習	00	設定	符合		
專門課程	選修課程	選	21.0	21.0		BEI01050	身心障礙兒童發展專題討論	選	3.0	3	BEI01050身心障礙兒童發展專題討論(1071)	選	3.0	修習	00	設定	符合		
專門課程	獨立研究	必	2.0	2.0		BEI10210	融合教育專題討論	選	3.0	3	BEI10210融合教育專題討論(1081)	選	3.0	修習	00	設定	符合		
						BEI10220	身心障礙福利專題討論	選	3.0	3	BEI10220身心障礙福利專題討論(1072)	選	3.0	修習	00	設定	符合		
						BEI10500	兒童健康醫學研究專題討論	選	3.0	3	BEI10500兒童健康醫學研究專題討論(1072)	選	3.0	修習	00	設定	符合		
						BEI10710	質性研究	選	3.0	3	BEI10710質性研究(1072)	選	3.0	修習	00	設定	符合		
						BEI10720	發展認知神經科學	選	3.0	3	BEI10720發展認知神經科學(1082)	選	3.0	修習	00	設定	符合		

學位考試委員到底要幾位？

一般來說，都是校外口委一位及校內口委兩位。如果是有**共同指導時**，就必須要有**五位口試委員**。依照本校碩士學位考試規則第五條規定，校外委員不得少於三分之一。

學位考試當天之準備：

(1)需自行準備學位考試表單如下：(請用電子檔案事先準備好)

- 簽到表(含委員及旁聽學生)
- 「碩士學位考試評審表」(每位委員一人一份)
- 「研究所學位考試成績報告單」一份(請至註冊組網站下載)
- 「碩士學位論文考試委員會審定書」一份(請至註冊組網站下載)
- 領據(每位委員一人一份，校外口委交通費為服務機關地-台中自強號或高鐵票(需檢附存根))
- 張貼門口的學位考試資訊公告

(以上表單，請上幼教系網站-學生園地-研究生專區下載)

(2)學位考試結束後須繳交上述(1)~(5)給系助，繳交資料後才算完成學位考試的備查。

當天考試前，將表單拿給系助檢查，並領取委員聘函。
學位考試結束後，當日將考試相關表單送幼教系系辦備查。

※學位考試完繳回資料給系助才算完成學位考試【委員親簽正本】：

- 1.簽到表。
- 2.學位考試評審表。
- 3.學位成績報告單。
- 4.校內/外委員領據。
- 5.審定書(如指導教授保管請告知系辦)。

※學位考試成績報告單及審定書格式，請至教務處註冊組網頁下載，請勿自訂表格。



申請與考試使用之表單

【至校務資訊系統線上申請】學位考試申請表暨推薦書操作手冊(第9部分)

論文考試申請表及推薦書-線上範例填寫說明

【請至本校註冊組下載】畢業學分審查表填寫範例說明

本系研究生參加碩士論文發表會記錄表(至少3場)

本系研究生參加學術研討會紀錄表(至少3場且須有論文發表才採認)

本系研究生與指導教授MEETING紀錄表(至少6次)

本系研究生論文發表積分表 校外委員停汽車申請表

學位考試簽到表(範例) 學位考試張貼門口的範例

學位考試口試委員領據(每人一份)

【請至本校註冊組下載】學位考試成績報告單填寫注意事項

【請至本校註冊組下載】審定書填寫注意事項

本系學位考試評審表(每人一份) 學位考試當天表單填寫注意事項

當日考試用之表單

當日考試表單填寫注意事項，請先詳閱

1

填寫學位成績報告單注意事項：

- 上本校教務處註冊組-表單下載：



臺中教育大學教務處 註冊組
Office of Academic Affairs, National Taichung University of Education

學校首頁 教務處首頁 網站地圖 登入

最新消息 法令規章 表單下載 標準作業流程 學雜費專區 跨校輔系雙主修 國內交換生專區 113學年度第1學期畢業專區 服務團隊

首頁 / 表單下載 / 研究生學位考試

類別	名稱	檔案下載
研究生學位考試	碩、博士畢業生畢業學分審查表	碩、博士畢業生畢業學分審查表
研究生學位考試	研究所變更學位論文考試申請表	研究所變更學位論文考試申請表
研究生學位考試	研究生撤銷學位口試申請表	研究生撤銷學位口試申請表
研究生學位考試	論文考試申請表及推薦書【請至校園資訊系統線上填寫】	論文考試申請表及推薦書
研究生學位考試	暑期碩士在職專班於正式學制提前申請學位考試申請表	暑期碩士在職專班於正式學制提前申請學位考試申請表
研究生學位考試	研究所學位考試成績報告單	研究所學位考試成績報告單
研究生學位考試	碩士學位考試審定書	碩士學位考試審定書
研究生學位考試	博士學位考試審定書	博士學位考試審定書

- 事先填妥相關基本資料(含學制、學系、學號、中英文姓名)
- 考試當天中英文論文題目不可有錯(含大小寫及標點符號)
- 所有學位考試委員務必簽名(含指導教授)
- 論文定稿時，務必通知系辦交出該張學位成績報告單才可辦理離校

填寫學位成績報告單注意事項：

學研究所學位考試成績報告單			
請自行於考試前登打學號/姓名/班別等資訊		☐ 碩士班 ☐ 碩士在職專班 ☐ 暑期碩士在職專班 學年度 第 學期	
學	學生姓名	請務必跟定稿完後的中文&英文題目一致，以免影響離校時間	
	中文	系、所、學程)	
	英文	應與護照相同，並請至本校校務行政系統維護。	
論文題目	中文	年級	
	英文		
論文題目必須與付印論文及審定書名稱一致，若本成績報告單、付印論文、審定書三者論文題目未一致，應聯繫「指導教授」確定論文名稱後，再行確定後續處理方式。			
考試時間	年 月 日 時 分	考試地點	先打好教室
考試成績 總平均	請口試委員於考試結束前寫 【國字的分數】	考試委員 意見	及格或不及格委員於考試結束前寫 (請填寫) 及格或不及格
申請論文 延後公開 (無則免填)	請勾選延後公開原因(☐涉及機密、☐專利事項、☐依法不得提供)， 並檢附相關證明文件供委員審核。 審核結果(由學位考試委員會口試委員審查此塊) ☐通過 ☐不通過		
考試委員簽名	幾位口試委員就要有幾個人簽章 註：指導教授若為考試委員者，本欄仍應簽名。		
論文指導教授 (請簽名)	☐該生之學位論文已完成修正定稿 指導教授簽名處 註：若為2人(含)以上共同指導，每位指導教授皆須簽名		
系所承辦人 (請核章)	☐ 本件已繳交定稿且內附學位考試審定書之論文 年 月	系所主管 (請核章)	年 月
備 註	1. 論文考試辦理完成後，應於考試當日將論文及審定書送交系所承辦人保存。 2. 依本校研究所碩士暨博士學位考試規定者，論文考試成績即為學位考試成績。附學位考試審定書之論文後，將論文送交校務處登錄，請各院(系、所、學系)將論文及審定書影本一併送交校務處登錄，並送教務處辦理後續成績登錄作業。 3. 學位考試成績報告單送達教務處(5個工作日)；學生完成學位考試後，始製作畢業證書。 4. 學位考試成績以七十分為及格標準，並以出席委員評定分數平均決定之。但碩士論文考試有二分之一以上出席委員評定為不及格者，博士論文考試有三分之一以上出席委員評定為不及格者，皆以不及格論。 5. 論文最後定稿之繳交期限，第一學期：行事曆註冊日起至次學期註冊日。第二學期：行事曆註冊日起至8月31日。碩士在職進修暑期班：行事曆註冊日起至1月31日。逾期者，依本校研究所碩士暨博士學位考試規則各相關規定辦理。		
註冊組 登錄時間 (本欄由註冊組登錄)	學年度 學期	年 月 日	

※英文姓名(應與護照相同)請至本校校務行政系統維護，以利製作英文畢業證書。
(網址：<http://www.ntcu.edu.tw/www/cp/>)

學位考試的委員費用及領據如何填寫?

學位考試的領據是每位委員都需各自一張，校外委員試口試費+交通費(如服務機關地是臺中時，無交通費)，校內委員只有口試費用。口試費用每位委員是1500元整，交通費是以服務機關地到臺中之台鐵或高鐵。

(1)校外委員搭乘高鐵來回時：

請研究生自行先查好票價(皆為服務機關地-臺中)，依規定高鐵路補助之價格為普通票。

(2)校外委員搭乘台鐵時：

依照學校規定，如搭乘台鐵來臺中，只要研究生事先查好服務機關地到臺中的台鐵費用即可，無須檢附台鐵票根。

切記，有些學校只能搭區間車(例：吳鳳科大、彰師大)，務必事先確認是否有多班次自強號於考試前後經過。

(3)校外口委自行開車過來時：

當校外口委服務機關地非台中市且自行開車過來時，依照學校規定只能斟酌補助客運之票價給校外委員。

(4)本校交通費不補助臺中到臺中教育大學的計程車費用，如果有委員是搭乘計程車過來時，要麻煩研究生自付此筆費用。

領據格式請上本系學生園地-研究生專區下載：

當日考試用之表單

申請與考試使用之表單

- 【至校務資訊系統線上申請】學位考試申請表暨推薦書操作手冊(第9部分)
- 論文考試申請表及推薦書-線上範例填寫說明
- 【請至本校註冊組下載】畢業學分審查表填寫範例說明
- 本系研究生參加碩士論文發表會記錄表(至少3場)
- 本系研究生參加學術研討會紀錄表(至少3場且須有論文發表才採認)
- 本系研究生與指導教授MEETING紀錄表(至少6次)
- 本系研究生論文發表積分表
- 校外委員停汽車申請表
- 學位考試簽到表(範例)
- 學位考試張貼門口的範例
- 學位考試口試委員領據(每人一份)
- 【請至本校註冊組下載】學位考試成績報告單填寫注意事項
- 【請至本校註冊組下載】審定書填寫注意事項
- 本系學位考試評審表(每人一份)
- 學位考試當天表單填寫注意事項



學位考試的委員費用及領據如何填寫？



格式一：匯款方式

國立臺中教育大學

領 據

費用別：☒口試費、交通費

金 額：新台幣 仟 佰 元整(請用大寫書寫)

事 由： 年 月 日 時 分至 時 分的教系碩士班研究生____同學碩士學位考試校外或校內口委口試費及交通費(請事先打好)

計算方式(務必註明)：
口試費：1,000 元/1 次=1,000 元
交通費： 元/2 趟= 元

上開款項請寄下列本人帳戶 (若非台銀或郵局帳戶者，銀行需附帳號及戶名)

_____(郵局為 7000021)
_____(郵局為 14 碼)

國立臺中教育大學
受領人：_____(簽章)(請以正楷填寫)
受領人服務機關：_____
大陸人士 是☐ 否☐ 外籍人士國籍：_____
戶籍地址(外籍人士填現在住址)：_____
身分證字號(護照或居留證號碼)：_____

中 華 民 國 年 月 日

請事先將口考日期及資訊打好，如果是校外委員時留下校外字樣；校內口為留下校內字樣即可

校外委員服務機關地如是台中市者，無交通費、台中市以外者如有搭乘高鐵或台鐵者，即是實報實銷。校內口偉只會有口試費用

1. 校外委員請將所有資訊都請委員填寫上並於受領人處親簽。
2. 校內委員請委員親簽受領人處並填寫身分證字號即可。

備註：一、戶籍地址請務必填寫區、鄉、里。

★二、外國、港、澳人士應附外僑居留證或護照影本。

★三、大陸人士應檢附其持證進入出境管理處通行證影本(二聯書套)。

四、以上資料請詳實填寫，如發生脫離問題時由各系辦單位負責處理。

五、出席費之支給應依行政院訂定之「統一臺灣地區各機關學校出席費及饋贈支給辦法」：

- 各機關學校支給出席費，以應請事機關人員以外之學者專家，參加具有政策性或專業性之重大諮詢事項會議為限，一般經常性業務會議，不得支給出席費。已支給出席費者，如係由遠地前往(五十公里以外)，應請機關視實際情況，參照「國內出差旅費報支要點」規定支給必要之費用。
- 本機關(含併存編組)人員及應邀機關派出席代表，應出席會議，不得支給出席費。
- 機關或委辦計畫之補助或委託機關人員，出席該受補助或委託計畫之相關會議，均不得支給出席費。

最慢何時辦理離校？



依照本校規定，上學期為次學期開學日；下學期為8月31日。

離校前之準備？

- 須將論文資訊及電子檔案上傳至全國博碩士論文網並通過審查。
- 本校圖書館學位論文繳交操作說明及注意事項：



- 通過本校圖書館論文審查後，即可印製論文。

- ✓ 系辦一本平裝本。
- ✓ 圖書館一本精裝本。
- ✓ 註冊組一本平裝本。
- ✓ 指導教授與口試委員請另問。

- 印製完論文後辦理離校。

➡ 先確認畢業證書是否已完成製作完成

- 完成本校離校問卷*1、本系離校問卷*2。
- 繳交定稿後論文比對光碟片*1、研究生自我檢核表、研究生學位論文符合學術倫理規範聲明書

研究生辦理離校程序：
離校最後期限：第1學期為次學期註冊日，第2學期為8月31日。
(至教務處註冊組下載研究所離校程序單填寫)
跑離校前須完成：
1.定稿後之論文上傳至博碩士論文網並審核通過。
2.轉寄審核通過通知信至 libcat@mail.ntcu.edu.tw，待圖書館進行確認，審核通過後，即可備妥資料辦理離校。
3..定稿之論文再作Turnitin論文比對，並將資料燒光碟給系辦留存(光碟封面寫上姓名、學號、論文題目)
4.繳交研究生學位論文符合學術倫理規範聲明書、研究生自我檢核表。
5.繳交平裝本*1給系辦、精裝本*1給圖書館、平裝本*1給註冊組
6.線上填寫本校&系畢業生問卷&系友資料庫、本校畢業生問卷。
7.歸還研究室鑰匙。



最新消息 系所簡介 招生訊息 師資介紹 課程規劃 法令規章 學生園地 系學會 活動花絮 評鑑專區 高中生專區

W 本系學位考試評審表(每人一份) 學位考試當天表單填寫注意事項

研究生 定稿與畢業離校所需表單 專區

W 研究生學位論文符合學術倫理規範聲明書
P 本系研究生自我檢核表113.07
P 國立臺中教育大學「應屆畢業生離校問卷」填寫說明

Previous 1 Next