



研究生畢業離校程序單

學生姓名							系 所						
出生年月日							學 號						
身分證字號							電 話						
地址	☐ ☐ ☐ (請詳細填寫)												
E-mail													
簽證欄 (請核章)													
教學單位		圖書館					產學合作處		進修部				
系承辦人	系主任	閱覽		採編		期刊		校友服務中心		學務組			
☐ 論文提要建檔查核 ☐ 繳交系所規定論文 冊		☐ 清還借書及罰款		☐ 繳交精裝 論文 1 冊		☐ 確認已上傳論文全文電子檔及書目資料 ☐ 繳交本校博碩士論文授權書(正本、影本各一)				☐ 就貸減免 ☐ 兵役承辦 ☐ 繳回學位袍			
總務處	會計室	教務處					領取學位證書						
出納組		學術發展中心		教務組承辦人		教務組組長		確認欄(學生簽名)					
		☐ 學位論文內容比對檢核表“影本” ☐ 碩士學位考試委員推薦書“影本” ☐ 繳交論文電子檔案上網授權書“影本” ☐ 繳交臺灣學術倫理教育資源中心修課證明“影本”		送存國家圖書館： ☐ 繳交平裝論文 1 冊 ☐ 繳交論文電子檔案上網授權書“正本”				領證日期					
附註	1. 畢業生學生應歸還所有圖書及用品。 2. 畢業生若有手續未完成，各該單位於簽證欄不應核章。 3. 簽證欄各單位全數核章完成後，憑本單向進修部教務組領取學位證書。 4. 學位證書須親至進修部教務組領取，若因故不克親領，畢業生須指定代領人並完成委託書後，始得具領學位證書。												