



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	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> (請詳細填寫)													
E-mail														
簽證欄 (請核章)														
教學單位			圖書館				職涯發展處			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				
<input type="checkbox"/> 論文提要建檔查核 <input type="checkbox"/> 繳交系所規定論文 冊			<input type="checkbox"/> 繳交精裝論文 1 冊 <input type="checkbox"/> 清還借書及罰款				<input type="checkbox"/> 確認已上傳論文全文電子檔及書目資料 <input type="checkbox"/> 繳交本校博碩士論文授權書(正本、影本各一)			<input type="checkbox"/> 就貸減免 <input type="checkbox"/> 兵役承辦 <input type="checkbox"/> 繳回學位袍				
總務處	會計室		教務處		進修部			領取學位證書 確認欄(學生簽名)						
出納組			學術發展中心		教務組/教務組組長									
			<input type="checkbox"/> 學位論文內容比對檢核表“影本” <input type="checkbox"/> 碩士學位考試委員推薦書“影本” <input type="checkbox"/> 繳交論文電子檔案上網授權書“影本”				送存國家圖書館： <input type="checkbox"/> 繳交平裝論文 1 冊 <input type="checkbox"/> 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。											