

研究生畢業離校流程

一、論文口試當天

口試通過後立即繳交（紙本資料，交至系辦）

1. 論文口試評分表（一式三份）
2. 論文成績繳送單
3. 論文簽名頁
4. 畢業申請書（日碩/夜碩版本不同，請注意）

當天需完成的線上作業

1. 至 **校友資訊系統** → 填寫校友資料庫
 2. 至 **學生資訊系統** → 辦理「畢業離校作業申請」（請選擇**正確學年期**）
-

二、論文修改與定稿期

1. 依口試委員建議修改論文，並取得指導教授確認後：
 - 請教授於**校務行政系統**中「指導教授」欄位點選**通過**
 2. 研究生至系辦領回簽名頁，準備上傳論文全文建檔
-

三、論文全文上傳及圖書館審核

1. 詳閱學校圖書館「畢業論文上傳專區」資訊，理解流程
 2. 申請建檔帳號：
 - 使用常用信箱
 - 注意收信匣與垃圾信件
 3. 上傳全文後，等待圖書館 **Email 審核通過通知**（含授權書）
 4. 收到通知後，依需求統計紙本份數（含口試委員）再送印
-

四、畢業離校親送資料

繳交地點與內容如下：

地點	繳交內容
◆ 系辦	論文正式本 1 本、全文光碟 1 份（光碟請註明學號、姓名、論文名稱）
◆ 民生校區圖書館	論文正式本 2 本、授權書（簽名）2 份
◆ 領取畢業證書並繳回學生證	日間部 → 民生校區註冊組 夜間部 → 屏商校區進修推廣處教務組