

## 2. 研究生畢業離校流程

### 一、論文口試當天

#### (一) 口試通過後立即繳交

1. 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，請留意日、夜碩不同版本

#### (二) 當天請至校務行政系統線上辦理：

1. 校友資訊系統《校友資料庫填寫
2. 學生資訊系統《畢業離校作業申請（請點選當學年期）

### 二、論文修改與定稿期

1. 口試通過後依委員評分建議修改論文，指導教授同意定稿後，請指導教授登入校務行政系統，於指導教授欄點選通過。

2. 研究生請至系辦領回簽名頁，準備論文全文建檔。

### 三、論文全文上傳及圖書館線上審核作業期

1. 請先詳閱本校圖書館畢業論文上傳專區所有資訊，使後續作業流暢。

2. 申請全文建檔帳號時，請使用常用信箱，並留意新信匣與垃圾信件。

3. 請依圖書館規定上傳全文，待圖書館審核通過 Email 通知（含授權書）後，經統計所需紙本本數（含口試委員）再行送印。

### 四、畢業離校親送期

1. 系辦：正式本 1 本、全文光碟 1 份（註明學號、姓名、論文名稱）

2. 民生校區圖書館：正式本 2 本、授權書（簽名）2 份

3. 民生校區出納組自動投幣機：歷年成績單，份數請自行斟酌。

4. 領取畢業證書並繳回學生證：日碩研究生請至民生校區註冊組、夜碩研究生請至屏商校區進修推廣處教務組