

畢業生離校程序提醒

*口試後，若中英文論文題目有修改，請務必上系統修改正確（含大小寫、標點符號），以利離校手續順利完成。

路徑：單一入口—找的最愛—論文口試題目(中/英文、日期)

Ps. 系統上論文名稱請務必與“結果通知書”及“論文審核頁”（紙本）相同。

*時間：

請於每學期行事曆最後離校日()前完成

建議()上傳圖書館

事前準備：

- 口試通過後，進行論文修定。
- 取得所長簽核的結果通知書及論文審核頁。(影響權益重大，請務必自行妥善保存)
- 論文修定完成後，「論文審核頁」掃描，放入論文檔。
- 依圖書館首頁「論文上傳」內相關規定，上傳論文，待審核通過。
- 審核通過，收到圖書館的「授權書」後記得簽名，印製論文時裝定於紙本論文內。正本於辦理離校時領取。
- 委託辦理所需證件：委託書、雙方身分證件(正本：身分證、有效期之駕照)、畢業生學生證。

■其它各項表格連結：註冊組(研究生)網頁→公告事項→表格下載

<http://www.nchu.edu.tw/~regist/download02.htm>

離校手續正式開始：

- 來校前，請確認攜帶
 - 離校手續單。
 - 學生證。
 - 論文電子檔(或光碟)。
 - 論文考試結果通知書。
 - 紙本論文6本。(2冊需繳交至圖書館，1冊需留存所辦，3冊由畢業生郵寄口試委員)
- 填寫畢業生離校手續單，請指導老師蓋章並確認離校程序業務是否完成。
- 所辦：(請先來電確認所長是否在辦公室，或事先把手續單交至所辦) 04-22840671 轉 13
 - 繳交論文光碟，或寄論文電子檔至台文所信箱：taiwan@dragon.nchu.edu.tw
 - 請所長於「離校手續單」核章後，所辦影印一份留存。
寒暑假期間，宜先確認指導老師、所長簽章事宜，以免當日無法完成手續。(尤其是在職生)
 - 領取「論文考試結果通知書」，正本繳交註冊組，影本一份交予所辦留存。
 - 紙本論文加蓋所章。
- 由所辦人員辦理線上離校 Easy Go 系統登錄，學生可線上確認進度，並打電話請各單位上網簽核。
- 再至圖書館及註冊組等完成畢業離校手續，並領取畢業證書。

學生證：

- 離校完成，註冊組蓋「已畢業」鋼印後，歸還。悠遊卡仍可繼續使用，但非學生身分。
- 學生證遺失者，須在註冊組離校櫃台填寫遺失切結，並出示其他身分證件。