

教師專業碩士學位學程學生離校流程圖 108.9.9

1. 審定書：經指導教授簽署後，送學程主任簽名，並繳交審定書影本留存。
2. 論文定稿後，始進行論文電子檔上傳（國圖、校圖均須上傳），所辦完成線上審核後，始完成論文定稿。

上傳本校圖書館網站

請參閱圖書館公告之最新操作手冊

印製論文

封面**不加英文**

內容需含博碩士論文授權書、審定書、謝誌、摘要、目次、本文、參考文獻、附錄

所需資料：

1. 離校手續程序單
2. 口考申請時，未完成之畢業檢核相關證明文件
3. 繳交論文原創性比對系統檢測結果、論文精裝 1 本，另需繳交精裝 1 本至圖書館、平裝 1 本至教務處。
4. 其他依離校手續程序單規定須繳回之物品、資料。

辦理離校手續期限：

於畢業當年度 6 月底前完成論文修正及離校程序

研究生

研究生

研究生

所辦

上傳台灣碩博士論文知識加值系統網(國圖)

1. 於畢業當學期，所辦會統一核發帳號，國圖會將帳密寄至學生信箱。
2. 由個人帳戶登錄，依據系統指示逐一完成上傳基本資料、中英文摘要、目錄、電子全文(需加浮水印)等程序。
3. 列印授權書，第一頁辦離校時須繳至圖書館，第二頁自行郵寄。

1. 學生論文定稿並上傳國圖，同時檢附審定書影本後，所辦於「學位考試成績報告單」簽章後，送註冊組彙辦
2. 收存紙本論文、論文原創性比對系統檢測結果、確認借用物品及更新學生聯繫資訊，所辦於「離校手續程序單」簽章

簽辦並核發論文指導費用