

教師專業碩士學位學程學生離校流程圖 111.08.09

論文定稿

1. 請審查委員（含指導教授）簽署「學位考試審定書」後送學程主任簽名，並繳交審定書影本留存。
2. 請通知指導教授至所辦簽署「學位考試成績報告單」，再經所辦、主任核章。
3. 前述兩項文件之論文定稿日期應一致。

研究生
論文定稿

辦理離校手續期限：

建議於畢業當年度6月底前完成論文定稿及離校程序（當學期仍有修課者，仍須待18週課程結束，成績結算後始得畢業）

上傳本校圖書館網站

請參閱圖書館公告之最新操作手冊

研究生
印製論文

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，所辦統一核發帳號，系統以電子郵件通知個人帳密。
2. 依規完成論文上傳系統，上傳論文需檢附審定書，所辦將辦理線上審核。

印製論文

所需資料：

1. 離校手續程序單（請下載最新版本使用），若有兩位指導教授，每位指導教授均需簽名。
2. 補繳申請學位考試時，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之全文光碟乙片（並列印含有學位論文名稱、學生姓名及比對結果之紙本）、本學程學位論文考試論文審查意見及修正內容對照表、精裝論文1本。
4. 其他依離校手續程序單規定須繳回之物品、資料。

研究生
辦理離校

所辦

1. 收存學生精裝論文、論文原創性比對系統檢測結果之紙本及全文光碟乙片、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
2. 簽辦並核發學位口考審查費用、論文指導費。