

中 華 大 學

研 究 生 畢 業 離 校 手 續 單

學系別/年級/班別	學號	姓 名	離校日期
學系(學位學程): _____			年 月 日
年級 班			

單位名稱	辦理事項	承辦人蓋章
學系辦公室	* 畢業生離校確認 * 學科實驗室 * 審核: 研究生完成電子全文檔案上傳步驟。 * 繳交: 平裝副本論文一本。	
	* 確認學生已完成校友資訊系統資料建置	
	* 確認學術研究倫理教育課程已完成	
	* 確認並繳交: 【中華大學論文未涉抄襲及代寫聲明書】	
	* 確認並繳交: 本校圖書與資訊處提供之【論文比對系統】比對的結果(總相似度必須<25%)	
圖資處-圖書資源組 ※原圖書館流通台 6F	* 確認歸還圖書 * 複審: 研究生完成電子全文檔案上傳步驟。 * 繳交文件: 1. <u>精裝正本</u> 論文一本 2. 授權書兩份(研究生、指導教授親筆正楷簽名, 填寫日期)	<input type="checkbox"/> 延後公開 <input type="checkbox"/> 不公開
註冊課務組	* 繳交 <u>平裝正本</u> 論文一本 * <u>口試成績單</u> 正本 * 繳交碩士學位論文研究計畫書審查表影本一份 (博士班學生則依各學系相關表單影本一份) * <u>口試委員名冊</u> 影本一份 * 如有申請論文延後公開, 請於提送論文時, 夾附「國家圖書館博碩士學位紙本論文【延後公開】申請書」正本一份(親筆簽名)。	
	* 繳交離校手續單、學生證展期後歸還	

注意事項:

- 一、符合畢業資格學生, 可至註冊課務組或本校網頁表單下載取得本手續單辦理畢業生離校手續, 俟手續完成後, 連同學生證至註冊課務組領取學位證書, 如未辦理離校手續者, 學位證書暫緩發給。
- 二、請依手續單上『辦理事項』順序, 依序完成相關手續。
- 三、請符合畢業資格學生, 若在體育室或其他相關單位有借閱物品, 請先至相關單位歸還。
- 四、若需加蓋與正本相符及關防請攜帶證書正本及影本, 並另填具申請表及繳費。