|  |
| --- |
| 學位論文付印、離系離校手續 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 編號 | 表件名稱 | 處理方式 |
| ※ 學位論文付印 | | |
| A1 | 畢業論文注意事項 | 本系論文相關規定，請仔細詳讀。 |
| A2 | 研究生畢業論文電子檔及紙本繳交流程 | 本校畢業論文電子檔繳交流程說明，請仔細詳讀。 |
| A3 | 博碩士論文建檔說明 | 本校畢業論文建檔之詳細說明，請仔細詳讀。 |
| A4 | 論文封面 | 請學生依格式填好畢業學制、題目、教授、學生姓名、畢業年月等資料(可參考第2頁說明)。 |
| A5 | 論文書背 | 請學生依格式填好學制、題目、學生姓名、畢業學年度等資料(日間學制可參考第2頁說明，在職班可參考第4頁說明)。 |
| A6 | 論文裝訂及頁碼格式 | 學校最新版之論文編排順序，如與A2不同，請以此為準。 |
| ※ 離系及離校手續 | | |
| B1 | 離系手續單 | 1.學生先填好班級、學號、姓名、辦理日期。  2.依離系手續單事項依序辦理，完成後繳回系辦。 |
| B2 | 研究生離校手續  注意事項 | 每學期待學校研究生教務組公告後提供，可先參考往年範例。 |