

明新科技大學 碩士班 畢業離校手續單

系所		學號	
姓名		離校申請日期	年 月 日
單 位		經 辦 事 項	
系 所	系所辦公室		1. 畢業生經指導教授簽名核可。 2. 畢業生論文格式審查通過。 3. 教學助理、研究助理離校登記。 4. 其他事項依各系所相關規定。
	指 導 教 授		
	系 所 主 任		
圖書資源服務組 (圖書館3樓)			1. 歸還借閱圖書及繳清罰款。 2. 請至圖書館網頁「明新科技大學碩士論文系統」線上建檔及上傳論文全文電子檔案(含口試審定書)並審核通過。 3. 繳交論文精裝本一冊及平裝本一冊。 4. 繳交親筆簽名之「學位論文網路公開授權書」一式兩份。
學務處 諮商輔導暨職涯發展中心			請至學生服務系統填寫「應屆畢業生基本資料確認」。
國際暨兩岸教育中心			學海專案身份確認結案。
外籍暨僑生輔導中心			外籍生退健保手續(本國生免此流程)。
境外招生中心			全國大專校院境外生資料管理資訊系統通報(本國生免此流程)。
教務處註冊組			畢業證書發放。
備註：			
1. 研究生辦理離校前應先 確認學位考試成績已送至註冊組 。 2. 手續辦妥後請 攜帶二吋脫帽碩士照、學生證、印章 連同本程序單送交教務處註冊組存查，並領取畢業證書。 3. 外籍生離境前請至台灣企銀結清銷戶。			