

語文教育學系研究生離校流程圖

●辦理離校手續：(遇例假日順延)

第一學期期限：1/31 前

第二學期期限：7/31 前

步驟二、依規定上傳論文至臺灣博碩士論文知識加值系統網(國圖)

1. 口考結束後，請通知系辦協助申請帳號，國圖會將帳號寄至信箱。
2. 上傳基本資料、中英文摘要、目錄、授權書、電子全文(須加浮水印)等。
(論文以公開為原則、相關規定請參考本校圖書館網站-[論文繳交須知](#))
3. 審核通過信轉寄給本校圖書館承辦人。
4. 圖書館需要1~2個工作天審核，審核通過會寄發電子郵件告知。

步驟三、紙本論文印製

內容依序：(紙本論文無須加浮水印)

1. 精裝本：博碩士論文授權書(上傳系統上印出)、審定書、謝誌、摘要、目次、本文、參考文獻、附錄。
2. 平裝本：審定書、謝誌、摘要、目次、本文、參考文獻、附錄。

確認
定稿



論文電子
檔上傳



紙本論文
印製



辦理離
校程序



3個工作天後
至教務處領
取畢業證書

一、確定定稿

1. 經指導教授確認定稿後，告知系辦定稿日以利核章。
2. 至系辦領取審核章完之定書正本(需放到論文中)、確認成績報告單之中英文論文題目、審定書及論文紙本一致(否則會被退件)。

步驟四、辦理離校程序

研究生所需準備資料如下：

1. 離校手續程序單(請確認使用表單是否為註冊組最新版本)。
2. 繳交「研究生學位論文符合學術倫理規範聲明書」(自行填寫列印)。
3. 填寫應屆畢業生問卷平台問卷，並提供填寫證明至系辦審核。
4. 論文定稿自行比對之「論文原創性比對系統」檢測結果(須低於30%)，經指導教授審閱後，將比對結果電子檔送交系辦。
5. 繳交論文至系辦
(1)碩士生：繳交論文平裝 2 本。
(2)博士生：繳交論文精裝 2 本、平裝 2 本。
6. 另需繳交精裝1本至圖書館、平裝 1 本至教務處。
7. 其他依離校手續程序單規定須繳回之物品、資料。



相關資料請點此連結：<https://pse.is/9lpx3r>