

## 語文教育學系研究生離校流程圖

研究生

經指導教授確認**定稿**後，至  
**系辦**領取審定書、確認成績  
報告單之中英文論文題目。

**國圖、校圖均須上傳**

論文以**公開**為原則

本校圖書館網站(含繳交須知) (校圖)

1. 校圖帳密**須自行申請**。
2. 帳號申請與上傳方式(按此連結)
3. 圖書館需要 2 個工作天辦理審核，審核通過或未通過皆會寄發電子郵件告知。

論文電子  
檔上傳

臺灣博碩士論文知識加值系統網 (國圖)

1. 口考結束後，**系辦**會申請帳密，國圖會將帳密寄至信箱。
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。
3. 審核通過與否，系統會寄信通知。

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、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。

紙本論文  
印製

辦理離校程序所需資料：

1. 離校手續程序單 (請確認使用表單是否為最新版本)。
2. 繳交「研究生學位論文符合學術倫理規範聲明書」(**自行列印**)。
3. 論文定稿經「**論文原創性比對系統**」檢測結果**低於 30%**，(由系辦協助比對)且經指導教授審閱，並將比對結果電子檔送交系辦。
4. 碩士生繳交論文平裝 2 本，博士生繳交論文精裝 2 本、平裝 2 本至系辦。
5. **另均需**繳交精裝 1 本至圖書館、平裝 1 本至教務處。
6. 其他依離校手續程序單規定須繳回之物品、資料。

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

系辦