明新科技大學 碩士班 畢業離校手續單

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 系所 | 企業管理系管理碩士班 | | | 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。 |
| 境外生輔導與服務中心 | | |  | | 外籍生退健保手續。  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。 | | | | | |

1100409版