

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	自行書寫
姓名	自行書寫	離校申請日期	離校當天來校填寫 年 月 日
單 位		經 辦 事 項	
系所	系所辦公室	→企管系辦公室助理蓋章繳交1精裝本	<ol style="list-style-type: none"> 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	→ 指導教授簽名	
	系 所 主 任	→ 系主任蓋章	
圖書資源服務組 (圖書館 3 樓)		→ 圖書館蓋章 <ol style="list-style-type: none"> 1. 還清書籍 2. 上船圖書館完成並通過 3. 繳交1精1平 4. 繳交授權書2張 	<ol style="list-style-type: none"> 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		→ 圖書館後面那棟二樓系統填問卷 or 現場填問卷	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		→ 鴻超樓八樓	學海專案身份確認結案。
境外生輔導與服務中心		→鴻超樓八樓 外籍生專用	外籍生退健保手續。 本國生免此流程。
教務處註冊組		→行政二館二樓	畢業證書發放。
備註： <ol style="list-style-type: none"> 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。 			