

明新科技大學 碩士班 畢業離校手續單

系所	管理研究所	學號	自行輸寫
姓名	自行輸寫	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	管研所辦公室助理蓋章 繳交1精裝本	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	所長蓋章	
圖書資源服務組 (圖書館3樓)		圖書館蓋章 1. 還清書籍 2. 上傳圖書館完成並通過 3. 繳交1精1平 4. 繳交授權書2張	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： 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。			