

國立屏東大學碩士在職專班畢業離校作業流程

碩士在職專班 研究生
論文口試通過者

論文口考通過後 7 個工作天內，系所辦
應將口試成績送註冊組/進修教學組

1. 提出畢業申請

- (1) 研究生填寫【畢業申請書】，送至系所辦公室。
- (2) 各系所將畢業申請書附上【論文成績繳送單】，送至教務處註冊組/進修教學組。

第 2、3、4 項可同時進行

2. 研究生論文修改及上傳

- (1) 研究生修改論文併送指導教授核定使得上傳。
- (2) 上傳前須經過論文比對系統完成比對，並經指導教授簽名。
- (3) 至本校圖書館碩博士論文系統完成上傳作業。

3. 研究生辦理網路離校申請

- (1) 研究生至校務系統需填寫完校友資料庫後，在於學生資訊系統提出離校申請。
- (2) 各單位(指導教授/師培中心/書那組)藉由「網路」審核研究生離校資格。
- (3) 研究生親自就讀系所辦公室(系、所主任)、圖書館送交畢業論文(論文須經指導教授同意)併辦理離校手續。

4. 各系所畢業資格審核

- (1) 註冊組收到系所送達畢業申請書後，將歷年成績單表送至各系所，作畢業資格審核。
- (2) 各系所應於 3 日內將上述畢業資格通過之資料送回註冊組。

5. 核發學位證書

- (1) 註冊組/進修教學組收到各系所畢業資格審核通過之資料後，約需 5 個工作天方能完成學位證書之製作、陳核及用印作業(研究生提畢業申請書至完成學位證書至少需 14 個工作天)。
- (2) 研究生確定網路離校註冊組/進修教學組及上述單位呈現已通過狀態，僅教學組(夜間班)未通過，並審核意見為：(證書已好)需繳論文+學生證+比對資料(如下圖所示)，即可攜帶 1 本平裝畢業論文、論文原創性比對報告結果檢核表、比對報告指導教授簽名正本及學生證至註冊組領取學位證書。

※軍營專班請至屏師校區教務處專案業務組領取畢業證書。

※若當學期有修課同學，需待當學期成績皆通過，才可以領取畢業證書。

審核單位	承辦人員	審核通過否	原因說明
系辦 所長(系主任) 指導教授 圖書館 出納組 教學組(夜間學務) 教學組(夜間班)	系辦/所長(系主任)/指導教授/圖書館/出納組/教學組(夜間學務) 教學組(夜間班)	皆審核通過 未通過	(證書已好)需繳論文+學生證+比對資料

各單位審達離校重點提醒，若有更新則依各單位公告為主：

*系辦：論文冊數，論文全文與精簡版電子檔個 1 份(依各系所規定繳交資料)。

*圖書館：

- ①還清圖書、罰款、館際合作館借書證
- ②繳交論文 2 冊
- ③繳交論文審核通過 Email 通知單及電子檔上網授權書 2 張(國家圖書館及國立屏東大學)。

附註：離校申請以網路為主，若因單一單位有特殊狀況可加採紙本審核。研究生須於辦妥離校手續，始發給學位證書。