畢業流程

process

01 學位考試申請資格

02 學位考試申請注意事項

03 舉辦學位考試

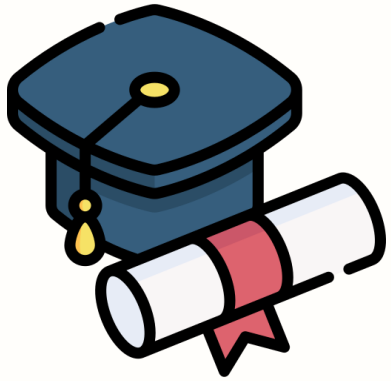
04 畢業程序申請

05 離校手續

115.10.15版

01 學位考試申請資格

※請依系所規定時間，於「學位考試申請系統」提出申請，並於學位考試舉行前，確認審核通過。



①碩士班修業滿一學期。



②可於當學（暑）期修畢最低畢業學分數。



③符合系所學位考試資格相關規定。

02學位考試申請注意事項

※請依系所規定時間，於「學位考試申請系統」提出申請，並於學位考試舉行前，確認審核通過。

臺灣學術倫理教育資源中心
Center for Taiwan Academic Research Ethics Education

turnitin



①檢附台灣學術倫理教育資源中心修課證明。
（106學年後入學適用）

②提出論文原創性比對檢核結果。
於系統中填寫線上無違反學術倫理聲明書。

③碩士學位考試委員會置委員3-5人，除指導教授外，應至少再遴聘2人，且須有1/3以上為校外委員。

03 舉辦學位考試

成績評定總表
審定簽名頁







1. 確認擬聘考試委員是否出席，以及包含1/3以上校外委員。

2. 依申請時間舉辦口試。

3. 備妥**成績評定總表**、**審定書**，並於口試當日請委員簽名及回收。
※請確認論文題目是否更動，如有更動，則應修改後再請委員簽名。
※本院將依**審定書**登錄論文題目。

04 畢業程序申請

完成學位論文後；預計離校一週前。

※畢業證書製作為1-3天，請事先提出申請，以利離校當天領取。



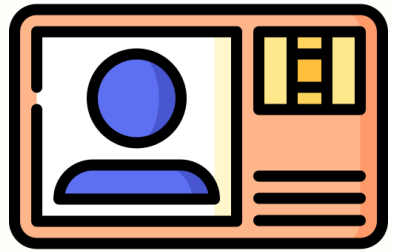
線上填寫【畢業程序申請】，上傳論文審定頁。

（因**寄發數位學位證書**，請務必填寫正確電子郵件信箱，並至教務系統確認）



英文姓名請與**護照相同**，無護照者，參考外交部領事事務局外文姓名中譯英系統。

（**印製學位證書用**，請務必填寫正確，並至教務系統確認）



中文姓名務必注意異體字（與**身分證相同**）。

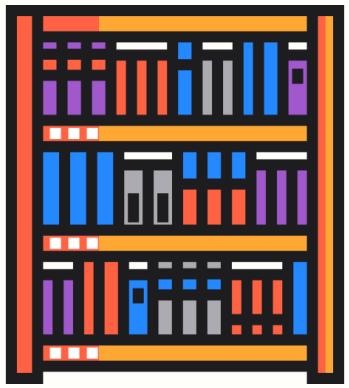
05 離校手續

本校研究生手冊



①各所屬系（所）

完成各系所相關程序後，並由系所於【學生離校系統平台】審核同意。



②圖書與資訊處/讀者服務組

1. 歸還借閱館藏及繳清逾期罰款。
2. 至【本校博碩士論文系統】完成論文上傳。
3. 審核通過後，依圖資處審核版本，印製論文。
4. 繳交論文平裝本**1本**、彰師大授權書及國圖授權書至本校圖書與資訊處讀者服務組。



③論文印製及裝訂

1. **論文印製及裝訂：論文裝訂格式請依本校研究生手冊辦理。**
2. 論文封面、紙張顏色及裝訂順序等均有明確規定，裝訂前請務必詳閱本校研究生手冊之規定辦理。

05 離校手續

領取學位證書委託書
學生證遺失切結書

完成前面所有事項後



④校友服務中心

學生登錄【校友資訊管理系統】
填寫畢業生基本資料。



本校自111學年度第2學期起，寄發數位學位證書，於領取紙本學位證書後之次月月底前寄發。

⑤進修學院教學服務組

持學生證辦理註銷手續，繳交論文平裝本**1本**，領取碩士學位證書：
1. 因故委託他人代領者，填妥領取學位證書委託書。
2. 學生證遺失者，填寫學生證遺失切結書。

※逾期未完成畢業離校程序且修業期限尚未屆滿者，115年度第2學期仍需辦理註冊繳費。

05 離校手續

汽車停車證感應卡
押金退費申請表

完成前面所有事項後



⑥進修學院教學服務組

汽車停車證押金退費（仍持有汽車感應卡者方需辦理）：
1. 填寫汽車停車證感應卡押金退費申請表。
2. 檢附本人金融機構存摺封面影本。
3. 繳回「感應卡」。

※逾期未完成畢業離校程序且修業期限尚未屆滿者，115年度第2學期仍需辦理註冊繳費。