

附件 14 離校程序檢核表

學生姓名： 學號： 指導教授：

學位考試通過日期： 年 月 日

項次	應完成事項	完成	承辦單位／確認
1	依口試委員意見完成論文修正	☐	指導教授
2	論文完成稿經指導教授審核簽名	☐	指導教授
3	論文完成稿經學程主任審核簽名	☐	學程主任
4	論文格式審查通過（封面、章節、引註、圖表、參考文獻）	☐	學程辦公室
5	論文延後公開申請（如有需要，應於學位考試前提出）	☐	學程辦公室
6	電子全文上傳本校博碩士論文系統並完成授權	☐	圖書館
7	繳交紙本論文：註冊組 1 份	☐	註冊組
8	繳交紙本論文：圖書館 1 份	☐	圖書館
9	繳交紙本論文：學程留存 1 份	☐	學程辦公室
10	口試相關單據繳回（評分表、印領清冊、收據）	☐	學程辦公室
11	歸還借閱之圖書、器材與研究室鑰匙	☐	圖書館／學程辦公室
12	辦理學校離校手續（教務、學務、總務、圖書館等）	☐	各相關單位
13	填寫畢業生流向調查問卷	☐	學程辦公室

※ 離校應於次學期註冊前一週內完成；逾期者依本校規定辦理。

學 生 簽 名		日期： 年 月 日
學程辦公室確認		日期： 年 月 日