

_____學年度資訊學院碩士生離系程序單

學號：

姓名：

離校日期：

※請詳讀本學程「論文口試須知暨畢業離校說明」，並依序完成核章。

辦理事項	核准簽章
1. 指導教授准予離系簽章。	(指導教授)
2. 通知系所助理送交學位考試成績至註冊組。	(院辦公室)
依「研究生學位授予作業規章」第十一條(註冊組法規) 第一項：「學位考試通過後，學生應於考試當學期繳交「學位考試成績資料表」至註冊組，第一學期需於 <u>1月31日前</u> 繳交；第二學期需於 <u>7月31日前</u> 繳交。」 第三項：「學位論文紙本之繳交期限為舉行學位考試日的 <u>次學期上課開始日前</u> 最後一個工作日，逾期未交論文紙本且未達修業年限者， <u>次學期仍應註冊</u> 。」	
辦理事項	核准簽章
3. 完成碩士論文電子檔案建檔（圖書館）。 學位論文建檔規範 研究生學位考試之學術倫理相關注意事項	不須核章
4. 啟動離校系統，通知指導教授線上簽核「離校簽核系統」。至圖書館博碩士論文系統上網建檔，於收到系統審核通過 E-mail <u>隔日</u> ，且已將學位考試成績資料表繳交至註冊組，始可啟動畢業離校程序。	不須核章
5. 歸還實驗室設備及鑰匙	(實驗室助教)
6. 確認是否需要辦理課程助教異動作業	(院辦公室)
7. 將論文海報 PPT 電子檔寄予系所助理。	(院辦公室)
8. 填寫「逾期加退選申請表」退選「個別研究」，交給系所助理核章後，自行送課務組。(加退選截止前、期末考開始後及寒暑假期間離校者，免附逾期加退選申請表。)	不須核章
9. 繳交紙本論文至「圖書館借還書櫃台」及「註冊組」，各一冊。	不須核章