文藻外語大學

研究生離校手續單

所別：　　學號：　　姓名：

<table>
<tr><th colspan="2">辦理單位</th><th>辦理事項</th><th>承辦人簽章</th></tr>
<tr><td rowspan="2">1</td><td rowspan="2">所辦</td><td>指導教授（檢核論文內容修訂情形）
定稿論文相似度比對結果
比對系統名稱：
總相似度(請填寫百分比)：_____%</td><td></td></tr>
<tr><td>所辦
承辦人</td><td>1.審核論文格式及繳交一本論文
2.依各所規定辦理事項
3.已完成學術倫理相關課程</td><td></td></tr>
<tr><td>2</td><td>圖書館</td><td>1. 歸還所借圖書
2. 上線登錄學位論文書目資料並上傳電子檔
3. 繳交「博碩士論文電子全文上網授權書」及二本論文</td><td></td></tr>
<tr><td>3</td><td>生涯發展中心</td><td>請先上網填寫當學年度 <u>碩士</u> 畢業生離校前流向調查</td><td></td></tr>
<tr><td>4</td><td>校友聯絡中心</td><td>請先登錄「學校資訊服務入口網」 >「校務資訊系統」 >「學生個人通訊資料維護」，填寫個人連絡資料（含畢業後可聯絡之 email、通訊地址、家裡電話、手機號碼），填寫後請將網頁資料列印，連同離校手續單至校友聯絡中心辦理離校。</td><td></td></tr>
<tr><td>5</td><td>註冊組</td><td>1. 繳交已完成上列各項離校手續單
2. 繳交學生證(驗畢歸還)
3. 繳交數位相片檔（上傳學籍系統用）
4. 領取學位證書</td><td></td></tr>
</table>

備註：

離校相關手續除最後繳回註冊組外，2~4 可不依表單順序辦理。