

研究生離校前注意事項 (口試後至離校前完成事項)

* 登入學生系統



The screenshot shows the NCCU Student System interface. The main content area is titled "100學年度第二學期畢業生辦理離校手續注意事項" and lists three points: 1. Student application operation instructions. 2. If unable to self-apply, contact the relevant department. 3. Library information regarding document submission and borrowing rights. Below this is a "資源發展室" (Resource Development Office) section with links for graduates to fill out questionnaires. At the bottom, there are checkboxes for "我已了解以上注意事項" and "申請畢業履校".

* 系所辦公室

1. 繳回借閱軟體、圖書
2. 繳交論文二本 (平面膠裝-綠色底色、口委簽名影本)



(此顏色為綠色底色)

* 圖書館

1. 圖書館論文上傳（需先轉為 PDF 檔，做法請參閱圖書館網頁）
圖書館首頁 ⇨ 電子學位論文（繳交）系統 ⇨ 論文提交
2. 論文電子檔上傳 並簽署論文電子檔公開授權書
3. 繳交論文一本（平面膠裝-綠色底色、口委簽名影本）

研究生上傳論文與離校須知 (2018-03-01)

畢業生，您好：

又到了畢業季節，請將您的論文電子檔上傳至長榮大學博碩士論文系統，提醒您下列注意事項：

1. 由左側『論文建檔與管理』處上傳。
2. 上傳之帳號、密碼：由系所提供。
3. 論文上傳後請靜待系所審核。
4. 請於論文審核通過後再將論文送印！
5. 離校手續，請上學生系統提交離校申請，並繳交以下資料至圖書館流通櫃台：

★ 『平裝本論文』1 本。

★ 『博碩士論文電子檔案上網授權書』1 張（不用裝訂於論文）。

*博碩士論文諮詢／電話：06-2785123#1525／圖書館 1F 櫃檯／huevi@mail.ccu.edu.tw

* 職涯發展與校友中心

填寫畢業生流向問卷

* 註冊課務組

1. 繳交學生證，戴帽碩士照 2 吋 1 張，領取學位證書
2. 繳交論文一本（平面膠裝-綠色底色、口委簽名**正本**）