



明道大學研究生畢業離校手續單

School leaving processes for final year graduate students at MingDao University

系所 Department : _____ 學(系/所) Department/Year/Class _____ 年 _____ 班

申請日期 Application Data : _____ 年(year) _____ 月(month) _____ 日(day)

姓名 Name : _____ 學號 Student ID No. : _____

順序 orders	辦理單位 Unit		辦理事項 List	核章 Approval
一	學系 Dept.	指導 教授 Advisor	<input type="checkbox"/> 論文已依口試委員意見修訂完成 Thesis has been amended by the instructions of the oral defense instructors	
		助理 Assistant	<input type="checkbox"/> 歸還借用物品 Returned all borrowed items <input type="checkbox"/> 繳交學位論文 (依系所、院規定份數) Thesis credit (demanded by each departments regulation)	
		主管 Chair/Director of Department	<input type="checkbox"/> 應修畢業學分審核通過 Graduating credits approval <input type="checkbox"/> 完成各系所畢業相關規定 Accomplish all department graduating requirements <input type="checkbox"/> 依規定提出論文修正同意書 Thesis correction approval form	
	學院 College	院長 Dean of College	<input type="checkbox"/> 完成論文口試委員審定書簽署 Thesis approval by oral defense instructor <input type="checkbox"/> 完成論文電子檔上網授權書簽署 (依規定, 論文以公開利用為原則) upload thesis for authorization	
二	學生事務處 Office of Student Affairs (伯苓2樓)		<input type="checkbox"/> 確認應辦事項完成 List conformed <input type="checkbox"/> 確認歸還借用物品 Conformed of returning <input type="checkbox"/> 確認相關資料領回 Conformed returning of documents	
三	校安暨環安中心 Campus Security and Environm (伯苓2樓)		<input type="checkbox"/> 確認應辦事項完成 List conformed <住宿者請完成離宿手續> Those who stay in the dorms should finish your process for leaving the dormitory first.	(非住宿生免 Stay Student necessary)
四	國際事務處 Office of International Affairs (伯苓3樓)		<input type="checkbox"/> 保險退保 Cancellation of insurance <input type="checkbox"/> 系統維護 Foreign student system maintenance	(非外籍生免 Foreign Student necessary)

五	<p>圖書館 Library (承正1樓)</p>	<input type="checkbox"/> 確認歸還圖書 Books returned <input type="checkbox"/> 確認費用繳清 Fined paid <input type="checkbox"/> 繳交學位論文精裝本二本、論文光碟二份 (Word 及 PDF 檔) Hand in two copies of your thesis in hard cover and 2 CDs which contain your thesis <input type="checkbox"/> 繳交論文授權本校同意書 Hand in "Thesis Authorization" for MingDao University <input type="checkbox"/> 繳交校內及國家圖書館論文電子檔上網授權書正本 (依規定, 論文以公開利用為原則) Hand in "Thesis Authorization" for school and for National Library and input thesis information in thesis submission system.	
六	<p>總務處 Office of General Affairs (伯苓1樓)</p>	<input type="checkbox"/> 確認歸還借用物品 Properties returned <input type="checkbox"/> 確認費用繳清 Incidental expenses paid	<p>事務組 General Services Division</p>
七	<p>教務處 Office of Academic Affairs (伯苓2樓)</p>	<input type="checkbox"/> 論文修正同意書 Get the form for thesis correction	<p>出納組 Cashier Division</p> <p>綜合業務組 Integrated Business Affairs Section</p>

備註：

- 一、畢業生請至以上各單位繳還借用物品、器材或繳清欠費等手續，始能離校，離校時程依教務處公告為主。所有單位均簽核完成，本手續單由綜合業務組保管一年，即予註銷。
- 二、學位證書領取若採郵寄方式請填「郵寄切結書」並附上限時掛號 A4 回郵信封（請貼足郵票 43 元），學位證書委託他人領取者，請加填「學位證書代領委託書」。
- 三、次學期因故必須延長修業者，本單已完成之事項自動失效。