台北海洋科技大學碩士生畢業離校手續單

在校起訖年月日：自 年 月 日起至 年 月 日止

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 系所別 |  | 學號 |  |
| 學位 | □碩士  |
| 辦理單位 | 辦 理 事 項 | 負責單位簽章 | 備註 |
| 各系所 | 一、論文內容修訂完成。二、經指導教授同意，並完成本校圖書館博碩士論文典藏系統之登錄(含中英文摘要建檔與電子全文上傳)。 | (系主任或所長簽章) | (指導教授簽章) |
| (系行政簽章) |
| 三、繳交畢業論文一本。四、物品借用歸還。 |
| 學務處 | 物品借用歸還、助學貸款作業 |  |  |
| 圖書管理組 | 一、歸還圖書資料及物品借用。二、繳清逾期罰款及其他費用。三、繳交資料如下：1.論文兩冊2碩士論文電子檔案上網授權書 |  |  |
| 出納組 | 結清各項財務(如繳交論文學分費) |  |  |
| 課註組 | 會簽各單位後繳回本單、學生證及口試結果通知書正本，至教務組領取學位證書。 |  |  |

學位證書已於 年 月 日領訖，此據

**領收人簽章：**

 年 月 日

附註：1.除出納組及課務組須依序最後辦理外，其餘各站可不依順序辦理。

2.碩班畢業生應在次學期開學日(不含開學日)前辦妥離校手續，否則即須繳費註冊。

3.若委託他人代辦離校手續，須另繳交「辦理研究生離校手續委託書」