

# 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<br>所<br>別 |  | 學<br>號         |                             |
|       |  |             |  | 學<br>位         | <input type="checkbox"/> 碩士 |
| 辦理單位  | 辦理事項   |             |  | 負責單位<br>簽章     | 備註                          |
| 各系所   | 一、論文內容修訂完成。<br>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<br>簽章) | (指導教授簽章)                    |
|       | 三、繳交畢業論文一本。<br>四、物品借用歸還。   |             |  |                | (系行政簽章)                     |
| 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。<br>二、繳清逾期罰款及其他費用。<br>三、繳交資料如下：<br>1. 論文兩冊<br>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」