國立屏東大學碩、博士研究生畢業離校申請作業流程

碩/博士研究生
論文口試通過者

※論文口考通過後 7 個工作天內，系所辦應將口試成績送交註冊組。

1.提出畢業申請

(1)研究生填寫「畢業申請書」(N093036)，送至所屬系所辦公室。
(2)各系所將畢業申請書附上口試成績單，送交註冊組。

第 2、3、4 項可同時進行

2.研究生論文修改及上傳

(1)研究生修改論文並送指導教授核定。
(2)並至本校圖書館碩博士論文系統完成上傳作業。

3.研究生辦理網路離校申請

(1)研究生至教訓輔系統申請離校手續。
(2)各單位(生輔組/指導教授/師培中心/出納組/)藉由「網路」審核研究生離校資格。
(各單位未於 3 日內完成審核者，請研究生逕洽各該單位)
(3)研究生親至就讀系所辦公室(系、所主任)、圖書館送交畢業論文並辦理離校手續。

系辦:繳交 2 本論文(其中 1 本須是正版中英文簽名頁)、論文電子檔、感應卡
圖書館:繳交 2 本論文、碩博士論文上傳同意書
註冊組:繳交 1 本論文、學生證

4.各系所畢業資格審核

(1)註冊組收到系所送達畢業申請書後，將歷年成績表送至各系所，作畢業資格審核。
(2)各系所應於 3 日內將上述畢業資格審核通過之資料送回註冊組。

5.核發學位證書

(1)註冊組收到各系所畢業資格審核通過之資料後，約需 5 個工作天方能完成學位證書之製作、陳核及用印作業。**（研究生提畢業申請書至完成學位證書至少需 14 個工作天）**
(2)研究生確定完成上述網路離校手續後，即可攜帶 2 本畢業論文及學生證至註冊組領取學位證書。