

《學位考試後至離校流程說明》

一、論文/專業實務報告學位考試結束後，請於考試後兩週內交以下資料予 A321 高階辦公室

1. 考試評分表 x3
2. 學位考試委員會審定書
3. 學位考試成績單
4. 審查意見表 x3
4. AACSB 評核表 x3
5. 成績通知單
6. 校外委員領據

*審定書如果是指導教授要保管就不用交。

之後依照口試及指導教授意見完成論文。

二、完成論文後，**教授同意離校**，辦公室會給您審定書。

*請提供教授同意離校證明 (教授通知辦公室、提供對話截圖皆可)

三、請將**審定書**和**國立東華大學學位論文原創性聲明書**放論文電子檔書名頁之後兩頁

原創性聲明書: <https://aa.ndhu.edu.tw/p/406-1004-201013,r5146.php>

*避免紙本論文印錯，**各章起始頁需在奇數頁**

四、完成離校建言和畢業生流向問卷 (二十分鐘內完成)

離校建言: https://sys.ndhu.edu.tw/AA/CLASS/GraduSug_Stud_WebSite/Login.aspx

應屆畢業生流向調查: https://sys.ndhu.edu.tw/SA/FreshGd_Survey/login.aspx

*以上都必填，否則會卡在註冊組最後一關領不到畢業證書

五、至圖書館網站上傳論文電子檔進行最後審核

(<https://lib.ndhu.edu.tw/> -> 常用服務-> 論文系統)

論文資料：每一項都是必填，如果論文沒有英文名稱及英文摘要可跳過。

電子全文和授權：上傳論文電子檔；填寫電子全文公開日期，如無特殊理由皆需即日公開。

***封面頁格式學校有規定**，格式請參考: 論文系統->建檔說明->論文格式說明

*論文系統帳號為學號，密碼預設為身份證末四碼

六、圖書館以 email 通知審核通過後，請至論文系統產出**兩張授權書**。

七、印製紙本論文，離校至少需要**四本** (兩本辦公室、兩本圖書館)，視指導教授需要再多印。

*強烈建議到學校人社一館的八角亭遠景印論文，店家對論文格式非常熟悉。

八、至離校手續單一窗口檢查是否有欠費，假如只有「圖書」打 X 是正常

課 2 代表離校建言未完成、**畢服**代表畢業生流向調查未完成

離校手續單一窗口：<https://sys.ndhu.edu.tw/AA/REG/single/login.aspx>

九、準備以下紙本表格，會需要指導教授或您簽名，請提早準備。

1. 授權書 x2 2. 離校手續單 3. 學位論文/專業實務報告比對檢核確認書

離校手續單：<https://aa.ndhu.edu.tw/p/406-1004-35836,r1067.php>

學位論文/專業實務報告比對檢核確認書：<https://emba.ndhu.edu.tw/thesis/downloads/>

十、跑離校手續，帶齊以下資料至管理學院 A321:

1. 紙本論文 x4 2. 授權書 x2 3. 離校手續單 4. 學位論文/專業實務報告比對檢核確認書

辦公室會收兩本紙本論文及比對檢核確認書，並會在離校手續單上蓋章

十一、至圖書館櫃台交兩本論文及授權書，圖書館會在離校手續單蓋章

十二、至行政大樓四樓 401 註冊組，交離校手續單並領取畢業證書

注意以上步驟沒做好會無法領取畢業證書，最常見未完成離校建言和畢業生流向卡在行政大樓

請務必確認以上流程都有完成，領取畢業證書才會順利