

109.2 學期研究生畢業離校程序單簽核

- 一、 依據教育部 110 年 03 月 19 日臺教高通字第 1100016025 號函來文，各大專校院至學校於離校程序中所訂事項未涉及畢業條件者，如純屬學校與學生之債權關係，則不得與涉及畢業條件或離校之相關證書或文件發放做不當聯結，故自 109.2 學期起取消研究生畢業離校程序單。
- 二、 教務處註冊組針對可畢業研究生，將透過系統寄發通知至學生及指導教授郵件信箱，請各指導教授簽核其論文是否已完成，以利學生將論文平裝本正本一冊(含國家圖書館博碩士論文電子檔案上網授權書)送至各系辦公室，由系助理繳至教務處註冊組進行查驗，查驗無誤即可領取畢業證書。
- 三、 簽核路徑及說明：
 - (一)指導教授到弘光科技大學首頁→選擇教師職員→登入個人帳號及密碼→選擇校務資訊系統(新)→選擇左側選單「教務」→選擇「成績管理系統」40「畢業論文」→再選擇 91「研究生畢業論文確認」即會出現需簽核學生名單→點選「論文已完成」或「論文尚未完成」(此部份於 106 學年度第 2 學期起即已實施)
 - (二)若指導教授簽核為「論文尚未完成」，需於備註欄中載明原因，以利瞭解學生不通過原因。
 - (三)指導教授簽核狀況為「論文已完成」者，將由各系協助將論文平裝本正本一冊及國家圖書館博碩士論文電子檔案上網授權書繳至教務處註冊組查驗，查驗無誤即可領取畢業證書。
- 四、 依『弘光科技大學研究所博士暨碩士學位考試辦法』重要條文說明如下：
 - (一)第七條規定「研究生學位考試舉行時間，其期限為第 1 學期 1 月 31 日、第 2 學期 7 月 31 日前完成。其實施由各系(所)排定地點、時間，並於事前公告或通知後舉行。」
 - (二)第十七條規定
「研究生應於規定之期限內繳交以下資料，並同時完成離校手續：
 - 一、 上傳學位論文電子檔於「弘光科技大學博碩士論文系統」，圖書館審核論文格式通過後，始得辦理離校手續。
 - 二、 繳交附有考試委員簽名同意及學位論文格式規範所需附件之論文平裝本正本一冊至教務處註冊組查驗。
 - 三、 將查驗後之論文平裝本一冊及「國家圖書館博碩士論文電子檔案上網授權書」送交學校圖書館查核後，交由國家圖書館保存。前項規定之期限為次學期開學前二週為原則(依教務處註冊組每學期行事曆公告日期為準)，逾期未繳交論文相關資料而尚未達修業年限者，次學期仍應註冊，論文考試成績可保留一學期，若未能於該學期規定期限內完成，則視為未完成畢業資格。」
- 五、 109.2 學期之畢業生需於 110 年 8 月 30 日(星期一)前辦理完成。

六、 為避免研究生至辦理離校手續最後一天仍未完成論文裝訂，**敬請各系所助理協助將相關辦法及完成離校程序截止日期 110 年 8 月 30 日(星期一)等事項宣達予研究生週知，請研究生務必依裝訂規範提早安排論文裝訂時間**，謝謝您!!

七、 針對以上事項，若有任何問題，請與教務處註冊組聯絡，分機 1254~1257

◆ 暑假期間上班日：

(如有變動，請依教務處註冊組網站-最新消息公告為準)

一、110 年 7 月 5 日~9 月 3 日：星期一至星期四 9：00~16：30。

二、110 年 9 月 6 日~9 月 10 日：星期一至星期五 8：00~16：30。

教務處註冊組

110 年 6 月 10 日