

研究生畢業離校手續注意事項

※辦理離校手續請於本校教務處公告之期限內辦理，並依當學期教務處公告離校手續辦理。

一、研究生畢業離校手續，請依畢業生離校系統內 <http://graduation.fju.edu.tw>，各單位的說明進行。

二、填寫輔仁大學『畢業生滿意度問卷』，網址：

<http://questionary.dsa.fju.edu.tw/gradsurvey/>點選畢業生填答問卷，表列問卷均需填答（當學期論文口試者，畢業生身份別請點選應屆畢業生）。

三、更新「校友資料庫」資料 <http://alumni.fju.edu.tw/>。

四、經由指導教授檢視與同意且於口試委員簽名認可頁簽核後，方可進行論文電子全文的上傳，上傳論文經審查通過後才可送印紙本論文。

五、論文影印份數：至少 8~9 份（註冊組 1 份、輔大圖書館 2 份、系上 2 份、指導教授與口試委員 3~4 份），修改完成之論文致送給口試委員時，請附上感謝卡。

六、「輔仁大學博碩士論文系統」電子全文上傳：

輔仁大學首頁→校園資源→圖書館→館藏資源→本校學位論文→論文上傳
請將論文封面（此論文封面之日期為辦理離校手續時之年、月）、口試委員簽名認可頁、摘要、目次、正文與附錄等合併為單一全文檔案上傳，**論文須設定立即公開**（電子全文校內、外開放日期為上傳當日），僅有依學位授予法認定之特殊原因可延後上傳，須經研究生本人及指導教授簽核國家圖書館學位論文延後公開申請書。上傳論文經本校圖書館線上查核通過後，列印授權書並與 2 冊畢業論文繳至本校圖書館。（所有論文紙本均須含口試委員簽名認可頁影本，不需含授權書）

七、國家圖書館「臺灣博碩士論文知識加值系統」電子全文上傳：以個人之建檔帳號、密碼（帳號密碼於申請論文口試後，由國圖系統寄發），自行連線至臺灣博碩士論文知識加值系統，<https://ndltdcc.ncl.edu.tw/>，進行論文摘要等項目之編輯與上傳 PDF 電子全文（單一檔案）。**電子全文校內、外開放日期**

須設定為立即開放。確定建檔過程及資料無誤，於系統中向系辦人員申請「查核確認」，經系辦完成「查核通過」手續後，始完成線上建檔要求。國家圖書館博碩士論文電子檔案上網授權書本人親自簽名後掃描或拍照上傳至系統，紙本正本辦理離校手續時繳交給輔仁大學圖書館，由輔大圖書館代寄。

八、於事務組歸還碩士服。

九、至系上辦理事項：

欲至系上辦理離校手續的同學，請於一週前告知承辦助教，以免到校撲空。

(一) 若有借用研究生室置物櫃，請清空置物櫃並將密碼改回「0000」，然後辦理押金退還。

(二) 填寫本系「研究生學習表現調查表」

1. 碩士班畢業生學習表現調查表 <https://forms.gle/2BJpFddHq3sZMYXy9>

2. 碩士在職專班畢業生學習表現調查表

<https://goo.gl/forms/v6Gxm58bW0yInbr43>

(三) 繳交 2 冊畢業論文給承辦助教。

十、畢業離校程序之各指定事項核可狀態皆為「✓」者，始得持學生證至教務處註冊組繳交 1 冊畢業論文，並領取畢業證書（如學生證遺失應攜帶身分證正本辦理）。

十一、委託他人代領者，須另備委託書及受託人身分證。