

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		英文姓名 (需與護照相同)		聯絡電話	
學號		科系		學位	碩士
辦理單位	辦理事項			負責單位簽章	
各系所	一、論文內容修訂完成。 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)			(指導教授簽章)	(系主任簽章)
	三、繳交畢業論文一本。 四、物品借用歸還。			(系行政簽章)	
學務處	一、物品借用歸還。 二、助學貸款作業。				
圖書管理組	一、歸還圖書資料及物品借用。 二、繳清逾期罰款及其他費用。 三、繳交資料如下： 1. 論文兩冊 2. 碩士論文電子檔案上網授權書 3. 碩士論文電子檔 4. 碩士畢業生圖書館繳交資料檢核表				
出納組	結清各項財務(如繳交論文學分費)				
課註組	1. 畢業離校手續單(以上單位需簽核完畢) 2. 口試結果通知書正本 3. 學生證 4. 兩吋證件照一張 以上文件繳交至課註組領取學位證書。				

學位證書已於 年 月 日領訖，此據

領收人簽章：

年 月 日

- 附註：1. 除出納組及課註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「申辦事項委託書」。