

畢業生離校說明

應屆畢業生辦理畢業離校手續，需完成圖書館相關作業程序，茲就大學部及研究所學生分述之：

大學部學生

- 一、圖書館預計於期末考後約兩週內，統一於離校系統為您辦理離校流程。若已歸還所有借自圖書館之圖書資料及繳清滯還金，經圖書館審核通過，即完成圖書館離校作業，毋須至圖書館辦理離校手續。
- 二、若有提早或稍晚辦理離校的需求，請來電說明將立即為您處理。
- 三、離校辦理完成，即無法再以學生證進出圖書館。若有進館需求，可辦理 校友證 或以有效證件換取臨時閱覽證入館。

研究所學生

- 一、研究生離校辦理，於繳交紙本論文同時，若已歸還所有借自圖書館之圖書資料及繳清滯還金，經圖書館審核通過，即完成圖書館離校作業。
- 二、繳交紙本論文注意事項：
 1. 紙本論文2本(須加蓋系所章戳及裝訂已簽署授權書影本)
 2. 授權書正本乙份(親自簽名)
 3. turnitin 論文比對系統 電子回條紙本乙份
- 三、論文上傳相關說明請參考本館電子學位論文網頁。

紙本論文繳交、離校辦理相關問題，請洽2284-0290轉160或161借還書櫃檯。

論文上傳相關問題，請洽2284-0290轉142或145參考諮詢櫃檯。

圖書館典閱組20180221