國立高雄科技大學
人力資源發展系

日間部碩士班 離校手續流程

相關檔案/網址	離校流程	注意事項
	完成並通過學位論文口試	
	修改論文	
	修改之論文經指導教授同意後送審定書給系主任簽名	依學校規定紙本論文內應檢附**審定書**及**著作權歸屬協議書**(請同學印紙本論文前務必至指導老師處取回審定書)
論文原創性比對系統 論文比對結果表	進行論文比對	論文比對結果表需經指導老師簽名(離校手續時繳交至系辦)
博碩士論文全文查詢/上傳系統	論文上傳	1. 論文上傳檔案務必為 PDF 檔 2. 系辦於論文上傳 3 天內完成審核
	離校手續	1.至系辦繳交論文 2 本(精裝)、論文比對結果表、研究室及置物櫃鑰匙，並請確認研究室除桌上電腦外所有物品均請帶走)。以上確認完成後，系辦完成線上離校資格審核。 2.至圖書館繳交論文審核通過信、碩博士論文授權書 2 張、紙本論文延後公開申請書(須經指導老師簽名)、論文 2 本(不限精裝、平裝)及歸還向本校及他校圖書館所借圖書資料、結清欠款。
	領取畢業證書	離校手續完成後即可至燕巢校區綜合業務處領取畢業證書。