

學年度資訊學院碩士生離系程序單

學號： ☐ 資訊科學與工程研究所 ☐ 網路工程研究所
 姓名： ☐ 多媒體工程研究所 ☐ 數據科學與工程研究所
☐ 資訊安全研究所

※請詳讀本系「論文口試須知暨畢業離校說明」，並依序完成核章。

辦理事項	核准簽章
1. 指導教授准予離系簽章。	(指導教授)
2. 通知系所助理送交學位考試成績至註冊組。	(系辦公室)
依「研究生學位授予作業規章」第十一條(註冊組法規) 第一項：「學位考試通過後，學生應於考試當學期繳交「學位考試成績資料表」至註冊組，第一學期需於 <u>1月31日前</u> 繳交；第二學期需於 <u>7月31日前</u> 繳交。」 第三項：「學位論文紙本之繳交期限為舉行學位考試日的 <u>次學期上課開始日前</u> 最後一個工作日，逾期未交論文紙本且未達修業年限者， <u>次學期仍應註冊</u> 。」	

離校程序：

辦理事項	核准簽章
3. 完成碩士論文電子檔案建檔（圖書館）。 <u>學位論文建檔規範</u> <u>更新研究生學位考試之學術倫理相關注意事項</u>	不須核章
4. 兼任請核狀況，通知處理經費的助理辦理異動 請於預計離校日 <u>一個月</u> 前完成；自行確認工作費/助教費兼任請核狀況，擬離校日如有聘約，請通知處理經費的助理辦理異動。	自行確認 不須核章
5. 啟動離校系統，通知指導教授線上簽核「離校簽核系統」。 至圖書館博碩士論文系統上網建檔，於收到系統審核通過E-mail <u>隔日</u> ，且已將學位考試成績資料表繳交至註冊組，始可啟動畢業離校程序。	不須核章
6. 系計中業務離系審核，系資訊中心離系須知請參閱以下網址 https://it.cs.nycu.edu.tw/howto-be-alumni	(系計中助教)
7. 歸還實驗室設備及鑰匙。	(實驗室助教)
8. 離系程序單繳交予系所助理。	(系辦公室)
9. 填寫「逾期加退選申請表」退選「個別研究」，交給系所助理核章後，自行送課務組。(加退選截止前、期末考開始後及寒暑假期間離校者，免附逾期加退選申請表。)	不須核章
10. 繳交紙本論文至「圖書館借還書櫃台」及「註冊組」，各一冊。	不須核章

備註：本系113學年度第13次系務委員會決議：「通過取消碩士班和博士班繳交畢業海報。」