

離校手續相關作業說明

一、 研究生論文上傳前須知

<https://website.ncyu.edu.tw/lib/Contents?nodeId=56836>

為提高審核效率及不耽誤離校時程，以下幾點請務必配合：

1. 建議您請參照 嘉大博碩士論文系統網頁、論文操作手冊，完成必備欄位填寫及製作全文電子檔上傳，以免審核被退件而延誤離校時程。
2. 審核工作完成約需 2 個工作天。
3. 論文 PDF 檔上傳後需要經過格式審核(參見 論文操作手冊)，審核通過後才能辦理離校作業，此審核作業不影響印製紙本論文的時程。(紙本論文請洽詢各系所)
4. 為求公平，承辦人員是以上傳的先後順序來審核，勿要求承辦人員優先或馬上替您審核，請務必遵守。(點選上傳完成後系統會自動通知各承辦人，毋須來電知會)
5. 欲知審核進度，請查詢論文系統或留意您填寫的 E-mail 信箱，是否收到審核通過或退件的通知信，若逾 2 個工作天未收到任何通知信，再請洽 各校區承辦人。
6. 論文審核未過者，審核工作天自更正後重新上傳之時間起算。
7. 本校撰寫論文格式請參照 嘉大研究生畢業論文格式規定。
8. 電子全文授權公開者，請於辦理離校時，務必將 "嘉大及國圖授權書正本" 繳交至系所辦公室。
9. 論文上傳常見問題 Q&A

業務聯絡人：李姿青

電話：(05)2068234

二、 至校務行政系統申請畢業生離校及完成畢業生調查問卷

三、 繳還借用書籍、器材、鑰匙並繳交論文至系所辦公室。

四、繳交紙本論文件數

寄送地點	論文	備 註
國立嘉義大學圖書館	3	親自於圖書館辦離校程序時與授權書正本一起繳交。
國立嘉義大學視覺藝術系辦	2	辦理離校前可至校務行政系統>畢業相關作業分別點選畢業離校申請及應屆畢業生調問卷
國立臺灣美術館	1	由系辦代收轉交。
總 計	6	

五、至民校教務組交還學生證，領取學位證書。