

南華大學文學系碩士班畢業流程

□考通過

1. 指導教授認為論文修改完畢同意離校，請印「付印同意書」給指導教授簽名，再至系辦領取合格證書。

2. 填寫文學系碩士班畢業申請表及「網路登錄離校」，南華校務行政系統〈學生專區〉，填寫基本資料表及教育部問卷。

3. 圖書館論文上傳：上傳論文 PDF 檔後，接到上傳成功通知方能辦理離校手續。

(1) 自行上傳：操作手冊已掛在圖書館，請自行參閱「南華大學數位論文全文系統上傳」
(<http://ndltdcc.ncl.edu.tw/nhu/>)。

(2) 委託上傳：可填寫「研究生畢業論文轉檔、上傳委託申請書」費用 500 元、合格證書影本及論文電子檔。(如有更新，請依圖書館規定)

4. 碩士論文封面及書背格式請依規定製作，論文封面顏色為紅色雲彩紙。相關規定請參照南華大學博碩士學位論文格式規範(<http://ndltdcc.ncl.edu.tw/nhu/>)。

通知論文上傳成功

5. 至圖書館辦理離校(平裝論文 2 本)；系辦【文學系碩士班畢業申請表、論文平裝 2 本、畢業論文全文電子檔光碟一片(註名學號、姓名、論文名稱)、研究生研究室 key、歷年成績單】；其餘依各處室規定。

教務處(平裝論文 1 本)
並領取畢業證書。

系上辦理時間：星期一至星期五，上午 08:00 至 12:00，下午 13:10 至 17:00。
(05-2721001 轉 2131)

文學系碩士班畢業離校表

姓名：_____ 學號：_____

修業別： 碩士一般生 碩士專班

項目	繳交與否
繳交論文付印申請表 (領合格證書時繳交)	
論文平裝 2 本	
畢業生資料表一份	
歷年成績單	
Word 及 PDF 論文電子檔光碟 (註明學號、姓名、論文名稱)	
功能教室鑰匙 (H404)	

系辦 _____

日期 _____

南華大學文學系碩士班畢業生調查表

(一)、基本資料

姓名：_____ 性別：_____

e-mail：_____ 電話：_____

地址：_____

填寫日期：_____

(二)、畢業年月：

碩士班 ____年 ____月； 碩士在職專班 ____年 ____月

(三)、升學狀況

博士班 學校系所名稱：_____

出國 學校系所名稱：_____

(四)、目前就業情況

待 業

就 業

公司名稱：_____ 職務名稱：_____

上司姓名：_____ 上司職稱：_____

公司地址：(必填)

讀研究所(碩士或博士) 已畢業 未畢業

學校名稱：_____ 系所名稱：_____

準備升學

教育相關：學校名稱：_____ 職稱：_____

上司姓名：_____ 上司職稱：_____

學校地址：_____

公職：_____ (單位名稱) 職稱：_____

上班地址：_____

上司姓名：_____ 上司職稱：_____

服 兵 役

特殊表現：

畢業論文名稱：_____

相關學術著作：_____ (若資料繁多務請另加附件)

類別：專書、得獎、期刊、研討會議等

類別	項目	時間	地點	主辦單位	備註