

經濟學系碩博士班離校手續時程暨查核表

學號：_____ 姓名：_____

程序	應完成事項	完成 打勾	完成 日期
論文修正	<p>※學位論文格式： 請至本校教務處網站「表單下載」中：https://reurl.cc/XAXNoM 勾選「學位考試」參考</p> <ol style="list-style-type: none"> 規格、紙張、圖樣、書背等格式請依教務處註冊組規定辦理。 封面、頁面須加校徽浮水印。封背之(113)，係指畢業學年度； 封面之中華民國 年 月之月份，係指口試當月份或當學期最後月份， 如第1學期畢業最後月份為1月，第2學期畢業最後月份為7月。 <p>※論文考試委員審定書(簽名單)，須送回請主任簽章後，始得印製論文，<u>至遲於離校前5個工作天繳交。</u> 約3個工作天可取回正本(系辦留影本)，置於論文內頁，始得印製論文。</p> <p>※修正完稿，紙本及電子論文檔案請務必依此順序排列： <ol style="list-style-type: none"> 系主任已簽名之『論文考試委員審定書(簽名單)』。 裝訂順序：封面、考試委員簽名頁(必要)、中文摘要、英文摘要、目錄、內文、參考文獻、著作權聲明。致謝聲明請放在委員簽名頁之後另頁書寫。 轉檔、上傳、浮水印步驟，請參考臺北大學博碩士論文系統 https://cloud.ncl.edu.tw/ntpu/ <p>※英文提要 DEPARTMENT: ECONOMICS MAJOR (No more than ten words) : ECONOMICS DEGREE (Do not use abbreviations) : MASTER OF ARTS IN ECONOMICS</p> </p>	□	
論文上傳注意事項	<p>※上傳論文至「臺北大學博碩士論文系統」：</p> <ol style="list-style-type: none"> 第1學期會於11月份/第2學期會於5月份收到國圖系統寄的帳號和密碼。 系統內之每個資料欄位，包含中英文，均請詳實填寫。指導教授亦要填入考試委員欄位。 務必詳閱論文查核注意事項相關說明後（論文上傳學校教學說明網址：https://cloud.ncl.edu.tw/ntpu/），再進行上傳。）。 辦理離校當日，系辦助教才會進行形式查核。 待系統出現「查核通過」再列印授權書。 授權書(1式2張)及紙本論文1本繳給本校圖書館。 	□	

程序	應完成事項	完成 打勾	完成 日期
論文印製份數	※論文印製份數： 1. 指導教授及口試委員各1本（建議） 2. 系（交至系辦）：4本(系留存3本+註冊組1本) 3. 圖書館：1本 4. 其他：自己留存份數 5. 若論文獲本系推薦參加各學會論文獎，8月底前被系辦通知者，須再補交2~3本論文，以便參加論文獎甄選。	<input type="checkbox"/>	
送論文給 指導教授 及口試委員	建議：親送論文給指導教授及口試委員	<input type="checkbox"/>	
論文上傳	請詳閱圖書館服務-離校手續(畢業生專區)。 https://library.ntpu.edu.tw/singlehtml/736fa3f35c1a4a8cacc539671c94589	<input type="checkbox"/>	
	臺北大學博碩士論文系統： 1. 網址： https://cloud.ncl.edu.tw/ntpu/ 帳號及密碼：系統已寄發 E-MAIL 通知 2. 上傳論文前，請詳閱臺北大學博碩士論文系統最新公告： 【上傳論文，你一定要知道的注意事項】 ， 以免因不符合條件被退件，擔誤審核進度。 3. 離校當日助教才會進行論文審核。	<input type="checkbox"/>	口試後 離校前 完成即可
證照統計	請備妥各項證照名稱及通過日期等資料，以備離校時於填寫表單	<input type="checkbox"/>	
研究生英語 能力畢業資格	繳交【研究生英語能力畢業資格】認定申請表並繳交檢定證書之正本及影本一份（正本查驗之後退還）； 或修畢英語精進課程且成績及格（請附成績單）	<input type="checkbox"/>	

程序	應完成事項	完成打勾	完成日期
辦理離系手續	<p>※寒暑假期間辦理離校手續時間：建議同學最遲14:00前，到校辦理，以避免無法於當日完成所有程序 每星期一至星期四上午9:00~11:30；下午1:30~3:30 地點：社科大樓3樓3F19經濟學系辦公室辦理。</p>		截止日為次學期開學日前。
	<p>★繳交「國立臺北大學經濟學系研究生離系程序單」</p>	<input type="checkbox"/>	
	<p>1. 繳交論文4本(系3本+註冊組1本)繳交「國立臺北大學經濟學系學位論文學術倫理暨原創性比對聲明書」</p>	<input type="checkbox"/>	
	<p>2. 繳交論文光碟片(含初稿及完稿之全文、資料、程式檔、學術倫理暨原創性比對報告)</p>	<input type="checkbox"/>	
	<p>3. 繳交「國立臺北大學經濟學系學位論文學術倫理暨原創性比對聲明書」</p>	<input type="checkbox"/>	
	<p>4. 歸還借閱論文或其他物品</p>	<input type="checkbox"/>	
	<p>5. 歸還研究室鑰匙(含書桌櫃鑰匙)</p>	<input type="checkbox"/>	
	<p>6. 負責移交研究室_____同學，須歸還公用鑰匙及設備</p>	<input type="checkbox"/>	
	<p>7. 確認研究生英語能力畢業資格</p>	<input type="checkbox"/>	
	<p>8. 領取領域專長證書:有申請領域專長證書者，簽名領取領域專長證書</p>	<input type="checkbox"/>	
	<p>9. 確認論文建檔上傳，離校當日助教進行論文審核。</p>	<input type="checkbox"/>	
<p>10. 填寫碩士班畢業生離校調查表單 (Google 表單：https://forms.gle/vp9VsY2u7PoWwhiV7)，並需將學位論文完稿之學術倫理暨原創性比對報告上傳畢業生離校調查表單</p>	<input type="checkbox"/>		
<p>11. 學生資訊系確認人通訊資料(畢業後可供聯繫之EMAIL、行動電話、連絡電話)。</p>	<input type="checkbox"/>		
辦理離校手續	<p>★經助教上網查詢校離校手續系統，進入修改為「已核准」</p> <p>※研究生離校程序： 1. 至遲於離校前5個工作天繳交論文考試資料袋。 以便將論文口試結果通知書送達教務處註冊組登錄論文成績。 2. 成績到齊且符合畢業學科及學分數之規定。 3. 圖書館：圖書歸還、繳交1本論文紙本及授權書。</p>	<input type="checkbox"/>	截止日為次學期開學日前。
	<p>※由學生資訊系統中『離校手續查詢系統』功能確認進度，全部完成後檢具學生證至註冊組完成離校手續。 ※離校手續截止日為次學期開學日前。 ※領取畢業證書。</p>	<input type="checkbox"/>	

程序	應完成事項	完成 打勾	完成 日期
參加系友會	FB 粉專 國立台北大學經濟系系友會  歡迎加入!臺北大學經濟系系友會官方 LINE 系友召集!		

※其他離校應辦理手續，請依各行政單位規定時間辦理。※相關系統及表單可直接點選連結詳閱※

※此表為研究生辦理離校手續時自行查核參考，不用繳交至系辦。