

國立臺中教育大學 教育資訊與測驗統計研究所 研究生口試後至完成離校、離所注意事項與程序

109.02.09

完成論文修改（由指導教授確認）

上傳論文（臺灣博碩士論文知識加值系統）

臺灣博碩士論文知識加值系統由所辦為同學申請帳號後，寄送至個人信箱。上傳完畢後，請於系統上列印博碩士論文電子檔案上網授權書，並繳交一份至本校圖書館。
如因申請專利等原因，有紙本論文延後公開之需要者，需另外填寫國家圖書館博碩士學位紙本論文【延後公開】申請書（勿使用舊版），將影本裝訂於精裝本後，另外將掃描檔 email 至 libmis@mail.ntcu.edu.tw 信箱。送至教務處之平裝本，請依規定夾附此申請書。

上傳論文（學校圖書館）

學校圖書館帳號則需請同學自行至圖書館網站申請，學校圖書館網址：
<http://lib1.ntcu.edu.tw/etd.htm>。（註：請即早申請註冊）
完成上傳經圖書館審核通過後，請於系統上列印本校博碩士論文授權書並簽署後，裝訂於論文內頁。

臺灣博碩士論文與學校圖書館審核通過後，由所長簽署學位考試成績通知單、審定書後，**至所辦領取審定書**裝訂於論文內頁。

印製論文（請詳閱論文撰寫與印製須知）

1. 圖書館精裝本 1 本
2. 註冊組平裝本 1 本（封面為米白色）由教務處寄交中央圖書館，以公開利用為原則
3. 資統所精裝本 2 本（含 1 正本）

辦理離所手續

1. 下載離所手續單，依離所手續單審核項目繳交至所辦公室。
2. 填寫應屆畢業生學術研究與專業表現調查表。
3. 繳交論文原創性比對系統結果（光碟乙片）。
4. 繳交研究生學位論文符合學術倫理規範聲明書。
5. Email 相關檔案至所辦 gsems@mail.ntcu.edu.tw
 - (1) 論文全文電子檔
 - (2) 學術論文全文電子檔 1 篇
 - (3) 應屆畢業生學術研究與專業表現調查表。

辦理離校手續（下載離校手續單，至各單位辦理。）

自 102 學年度第 1 學期起無須繳交大頭照片。