

# 畢業流程圖



論文共印二本精裝本(全彩)及十本平裝本(黑白)：

1、二本精裝本：由系辦留存

2、十本平裝本：

(1) 4 本 由系辦留存、

(2) 2 本 給校圖、1 本給國圖(共 3 本全部交給本校圖書館)

(3) 3 本 給考試委員(自行轉交委員)

(若有共同指導教授或兩位校外考試委員者，請自行多印)

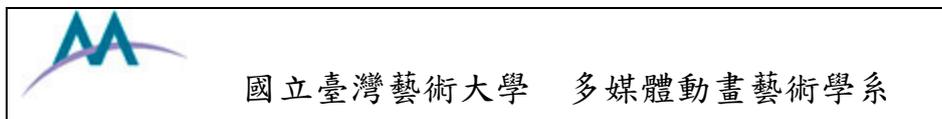
PS：若考試委員要收精裝本者，請自行增減精裝本與平裝本數量，謝謝。

# 畢業流程

111/07 修正

1. 考試後依據考試委員意見修正論文，再按照論文格式規範繕打無誤後，請指導教授認可。
  2. 至本校博碩士論文系統 (<https://cloud.ncl.edu.tw/ntua/>) 上傳論文 PDF 檔 (請先詳閱「博碩士論文繳交說明」簡報檔)，請依本校圖書館要求上傳有浮水印之論文 PDF 檔。  
待圖書館審核通過後，會 Mail 通知信及「論文上網授權書」=>離校時圖書館要看證明，自行列印使用。
  3. 將「**論文封面**」紙本繳回系辦公室，並領取「學位考試委員會審定書」影本，即可送裝訂印刷**二本精裝**（彩頁）**十本平裝**（黑白）。**印刷內文需有浮水印**。  
順序：(1)白紙  
(2)論文封面  
(3)審定書
  4. 論文印好後，跑離系畢業流程，應繳交資料如下：
    - (1) 「離系手續單」：至系網下載，要指導教授簽名。
    - (2) 「學生作品著作財產權授權同意書」：至系網下載列印（一式兩份）。
    - (3) 「資訊光碟」2 片（一式兩份），資訊光碟內容如下：
      - A. 論文全文 Word 及 PDF 電子檔；
      - B. 創作作品資訊檔：至系網下載填寫，連同創作者照片檔、作品海報檔、作品圖片檔六張以上。
      - C. 創作作品 MP4 或 MOV 格式之影片檔。

**PS：創作作品影片的最後必須加上『系上 logo 及文字』（如下）：**



(Logo 可至系網下載)
  - (4) 12 本論文（2 精裝 10 平裝）。  
創作論文者，請於每本論文後面，另附「創作作品 DVD」。
5. 至校務行政系統查看「離校手續單」流程，按照學校各單位規定辦理離校手續，完成後領取畢業證書。
6. 畢業後，若有變更聯絡方式，請再告知，以利聯絡及訊息傳達之用，謝謝。