

資財系研究生畢業離校程序說明

➤ 上網建檔事宜(論文排版範例請自行至圖書館/資財系網站下載)

1. 口試後依口試委員之意見，將論文初稿修改完成。並向指導教授確認是否已可上傳至圖書館碩博士論文系統，指導教授確認同意可以上傳之後，才可上傳至圖書館碩博士論文系統。
2. 經教授同意完成修改之後將論文電子全文上傳至圖書館。(上傳步驟請參閱圖書館網站，論文格式範本請至系網下載https://imf.nycu.edu.tw/zh_tw/700) [上傳時碩博士班單位應選**管理學院財務金融研究所**；在職專班應選**管理學院財務金融學程**]。廠商資料庫授權需事先與指導教授溝通確認是否要同意授權，方可進行勾選。

請注意: 學生學位**紙本**論文除下列 3 項原因之外 一律不得申請延後公開

(不可以投稿為由申請延後公開)

1. 已申請專利，請說明：(並檢附證明)
2. 涉及國家機密，請說明：(並檢附證明)
3. 依法不得提供，請說明：(並檢附證明)

A

3. 上傳論文電子全文之後，請通知系辦審核，系辦審核通過後，請提醒指導教授進行審核。
4. 收到審查通過通知的 Email 後，至系辦領取論文審定書，裝訂論文定稿(正式版)，請先詢問所辦封面顏色及材質。
5. 請注意系所之中英文名稱應正確謄打如下:

碩(博)士班:

資訊管理與財務金融學系財務金融碩士班 / 資訊管理與財務金融學系財務金融博士班

Graduate Program of Finance

Department of Information Management and Finance

在職專班: 管理學院財務金融學程

Degree Program of Finance

College of Management

1. 啟動離校流程: 單一入口"陽明交大校區"畢業專區"啟動畢業離校申請系統 (請提醒指導教授至線上離校系統按通過) [畢業生如有工讀或計畫約用，需在約用時間結束後才可以離校；欲在約用時間結束前離校者，需進行異動申請提前結束約用的時間。異動請核程序至少需 2-3 天]

2. 至所辦繳交論文 1 本。

3. **碩士生**: 論文(平裝本) 1 本影本

(圖書館/註冊組之冊數(各 1 本)須自行繳交至圖書館/註冊組，指導教授及口試委員是否需提供則請自行與指導教授確認)

4. **博士生**: 論文(精裝本[黑色硬皮燙金字體]) 2 本影本

(圖書館/註冊組之冊數(各 1 本)須自行繳交至圖書館/註冊組，指導教授及口試委員是否需提供則請自行與指導教授確認)

論文之正本由畢業生自行留存。

C

請務必至下列表單填寫校友通訊錄，留存資料請務必為永久通訊資料，謝謝!

<https://forms.gle/JGtgD7iNWUMXvYe46>