

資財系研究生畢業離校程序說明

A	➤ 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/imf/ch/app/folder/6025)。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<u>紙本</u>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) 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
B	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) 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) <u>論文之正本由畢業生自行留存。</u>
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