

兒童英語教育學系 研究生離校流程說明

1060601 公告

1150320 更新

※預計當學期畢業的學生，須於當學期的第 8-11 週進行線上審核畢業學分，確認學分、英文姓名和電子郵件後，印出簽名，送至系辦。詳細時程，請自行注意教務處/進修教育中心之公告。

※路徑：進入 iNTUE 校務整合系統-[畢業管理]-[畢業資格初審申請]。

※非當學期欲離校者，當學期請勿進行「畢業資格初審申請」。

※若當學期取消口試，則下次畢業學期時，仍須再進行一次線上審核。

學位論文修改完成後，請按以下步驟繳交論文與辦理離校

1. 持【碩士論文修正確認書】及【論文原創性比對結果證明文件】，兩份文件請指導教授簽名後，交到系上。
2. 論文題目若有修改(與「總評分表」上所載不同)，請指導教授簽名【更改論文題目申請書】，並與碩士論文修正確認書一併交到系上。
3. 向系上領取【口委審定書】(以英文撰寫論文者，需要英文版口委審定書)，並請助教新增【臺灣博碩士論文知識加值系統】帳號後，系統會發送啟用通知信與密碼。未收到者，請與助教聯絡。
4. 如論文已通過口試，但欲於其他學期畢業，請暫勿申請新增【臺灣博碩士論文知識加值系統】帳號。
5. 上傳論文全文電子檔至【臺灣博碩士論文知識加值系統】，並按「送出審核」，待收到「審核通過」後，才可送印論文。若有未通過審查之情形，系統會自動寄發 e-mail 通知，請儘速更正錯誤項目。

※ 請詳閱「論文繳交及離校手續注意事項」，路徑：圖書館首頁/服務項目/論文繳交及離校手續/[論文繳交及離校手續注意事項](#)

※本校學位論文裝訂授權書及口試審定書方式 (110-2 第 2 次教務會議通過)：

(1)紙本論文：本校學位論文授權書及口委審定書皆須裝訂進論文內。

(2)電子論文：學位論文授權書及口試審定書無須放入。

6. 關於印製論文：

(1) 送印時，須將本校學位論文授權書影本及口委審定書及學位論文原創性聲明暨使用生成式人工智慧工具聲明書放進論文全文。

(1) 印製順序，請依本校學位論文格式規範，其中【口委審定書】的順序：先中文、次英文。

(2) 論文封面顏色：天藍色，A4 size，上光。

(3) 論文印製的數量：系上平裝 1 冊、圖書館平裝 3 冊，其餘請自行與教授、委員確認是否需要紙本及是否需自行留存。

7. 到校辦理離校手續：請提前一週與助教預約離校的時間。只要在下學期開學前完成離校手續，皆算當學期畢業(如 114-2 完成口試，在 115-1 開學日前完成離校，算 114-2 畢業)。若超過下學期開學日後才辦理離校手續，則須繳交下學期之學雜費。離校應備文件有 4：

文件 1：【學術活動紀錄】(此文件 1 限定日間學制學生)，繳交到系辦。

※ 學術活動紀錄，以下 3 者擇 1

A. 參與國內外英語相關學術研討會至少 2 場，並每場各繳交 1 千字心得(中英不限)，心得須檢附照片或參與證明供佐證，並請指導教授或導師簽章。

B. 於國內外英語相關學術研討會發表 1 次論文。

C. 於國內外具審查機制之英語相關期刊發表 1 篇論文。

以上所參與的研討會活動及發表之論文主題須與英語教學、語言學或文學相關，論文若為共同發表，本系研究生須為第一作者或通訊作者。

文件 2：【離校手續單】依表單順序跑流程

※【離校手續單】會更新，日碩班請至教務處註冊組下載，夜碩班請至進修教育中心下載。請詳閱離校手續單上之各項說明。

文件 3：【授權書】至圖書館(本校及國圖各 1 張，需正本親簽)

文件 4：【紙本論文】系辦 1 冊、圖書館 3 冊。