

高階經管理碩士在職專班(EMBA)口試與離校手續流程圖

口試申請	<ol style="list-style-type: none"> 1. 於口試前兩星期送口試申請表、學術倫理修業證明與歷年成績單正本至 EMBA 辦公室。 2. 口試當天備妥<u>評分表</u>(總表及各委員評分表)、<u>論文審定書</u>、<u>口試與交通費領據</u>及<u>會議記錄表</u>。(官網可下載)
口試結束	<ol style="list-style-type: none"> 1. 將口試成績評分表、相關領據交至 EMBA 辦公室。 2. 口試委員於口試結束後簽名，再由指導教授予系主任簽名。
論文完稿	<p>論文需附以下資料:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 經口試委員與主任簽名之論文審定書。 2. 博碩士紙本論文著作權授權書。 3. 博碩士全文電子著作權授權書。 4. 國家圖書館博碩士論文電子檔案上傳授權書。 5. 相關資訊可參考：http://cloud.ncl.edu.tw/nutn/ 6. 相關論文色號、格式、書背請參考畢業系友論文。
離校系統登入	<ol style="list-style-type: none"> 1. 各處室離校皆由線上執行。 2. 系統登入:http://student.nutn.edu.tw/stuLeave/Logon.aspx 3. 點擊各處室離校項目，檢查是否有遺漏的地方，並填寫校友服務中心問卷。
論文繳交	<ol style="list-style-type: none"> 1. 論文紙本繳交需包含封面(加上浮水印，不包含書皮)、書名頁、著作權授權書、博碩士論文延後公開申請書(論文需延後公開者)、審定書、中文摘要、英文摘要、目次、表次、圖次、論文本文(本文第 1 頁請加上浮水印)、參考文獻、附錄等。詳細說明請參考「建檔說明」。 2. 辦理離校手續程序時，請先致電各承辦人員是否有休假。 3. 繳交 3 份紙本論文與 1 份光碟至 <u>EMBA 辦公室</u>；繳交 1 份紙本論文與 1 份光碟至<u>圖書館</u>，共 4 份紙本論文與 2 份光碟(不含指導老師)。 4. 論文光碟請註明系所名、姓名、學號與論文名稱。 5. 離校需準備資料有: <ol style="list-style-type: none"> (1) 畢業學生檔案(由辦公室製作) (2) 口試成績影本(蓋系所章) (3) 畢業證書申請書

	<p>(4) 畢業證書預約申請書</p> <p>(5) 歷年成績單正本(含第 4 學期成績)</p> <p>(6) 口試成績單影本與該生修業規定(蓋系所章)</p> <p>(7) 2 吋大頭照 1 張</p> <p>(8) 學術倫理課程修課證明(蓋系所章)</p> <p>(9) 委託書(委託他人領證者)</p>
<p>離校系統確認</p>	<p>欲辦理領取畢業證書前，請先至離校系統確認各處室皆已完成的狀態，如有未完成之單位，可致電詢問是否有未辦理之事宜。</p>
<p>恭喜您畢業~歡迎您隨時回校園走走唷</p>	