

國立彰化師範大學人力資源管理研究所畢業程序

1.申請學位考試					
班別	應備資料	注意事項			
碩士班	學位論文考試申請書	1.申請表格請於學位考試二週前交至所辦公室。			
碩士在職專班	[進修學院]學位考試申請表	2.檢附無違反學術倫理聲明書及論文原創性檢核比對結果。			
博士班	學位論文考試申請書	3.檢附台灣學術倫理教育資源中心修課證明。			
		4.免附成績單			
		5.申請表格可於人管所網站/相關法規/研究生手冊(相關表格)下載			
2.學位考試					
<p>口試前：</p> <p>考生準備事項：口試評分表(每位口委1張)、口試結果表(1張)、中英文審定頁。</p> <p>所辦公室準備事項：口試費及差旅費印領清冊，請於口試當天至所辦公室領取。</p> <p>口試後：</p> <p>繳回口試評分表、口試結果表、口試費及差旅費印領清冊至所辦。</p> <p>論文格式：請參閱人管所網站/相關法規/研究生手冊/論文格式。</p> <p>每學期最後口試日期為1/31和7/31。</p>					
3.辦理離校手續					
<p>離校前：</p> <p>1.口試後論文定稿後(須完成論文中英文簽名頁)，請至圖書館網站【博碩士論文系統】上傳論文全文。</p> <p>網址：https://cloud.ncl.edu.tw/ncue/</p> <p>上傳前，請參閱上列網址中上傳論文/上傳須知說明，以瞭解論文上傳程序。</p> <p>圖書館人員會審核論文，通過後才能列印紙本(審核期間會以 email 通知)。</p> <p>圖書館審核通過後，即可於博碩士論文系統列印電子檔上網授權書，並將授權書裝訂於論文。</p> <p>2.請至【校友資訊管理系統】填寫個人基本資料。</p> <p>網址：https://aps.ncue.edu.tw/student/graduate/login.php</p> <p>3.繳交畢業離校相關表件。</p>					
班別	應備資料	注意事項			
碩士班	1.繳交多益成績證明(700分以上) 2.繳交期刊或研討會發表證明	109學年度起，不需繳交照片 論文封面為米黃色			
碩士在職專班	繳交[進修學院]畢業程序申請表至所辦	C=0,M=5,Y=30,K=0			
博士班	繳交期刊或研討會發表證明				
<p>畢業離校：</p> <p>碩士班及博士班：</p> <p>學期結束離校採線上離校系統，不需離校手續單</p> <p>學期中離校，請至教務處註冊組下載列印「離校手續單」</p> <p>碩士在職專班：</p> <p>採線上離校系統，不需離校手續單，登入系統可查詢各單位的審核狀態，</p> <p>學生離校系統平台：https://apss.ncue.edu.tw/sls/index.php</p> <p>離校重要程序及繳交資料如下：</p>					
班別	所辦公室	圖書館	公共事務與 職涯發展中心	教務處註冊組	進修學院
碩博士班	論文2平裝	論文1平裝	確認填寫校友資料	論文1平裝 學生證(註銷後退還)	
碩士在職專班	論文2平裝	論文1平裝	確認填寫校友資料 若已填寫則免會		論文1平裝 學生證(註銷後退還)
<p>2.停車卡押金退費：</p> <p>碩博士班請至總務處採資組辦理。(表單：總務處採資組/退感應卡與停車清潔費申請單)</p> <p>碩士在職專班請至進修學院辦理。(表單：進修學院/汽車停車證感應卡押金退費申請表)</p> <p>3.請於學期結束前完成離校手續，否則以延畢論。</p> <p>如1/31、8/31前無法完成論文離校，則須重新註冊並選課(論文)。</p> <p>但每月都可辦理離校領取畢業證書。</p>					