

口試後~畢業離校常見問題 Q&A

問題一、請問口試完，什麼時候要完成離校手續領取畢業證書？

回 復：口試完後，請於 1 個月內 完成離校手續，如到新學期仍未完成離校手續，須再繳交基本學雜費。

問題二、請問口試完，最快什麼時候可以請取畢業證書？

回 復：取決於論文修改速度快慢，論文上傳到碩博士論文系統約 1~2 天，畢業論文本印製約 1 星期，離校手續 1 天。

問題三、口試後到畢業離校程序為何？

回 復：程序如下：

步驟一、口試完後，請依指導教授及口試委員建議修改論文內容及格式，完成論文最後修改。

步驟二、指導老師通知中心「已完成碩士論文最後修改」

步驟三、如要申請英文學位證書，請填妥〔國立高雄大學英文學位證書申請表〕並繳交 150 元 工本費給教務處。(請提早申請，無法當場申請立刻拿)

步驟三、畢業論文加入「學位審定書」、「浮水印」並上傳到碩博士論文系統。

◇碩博士論文電子檔要上傳至國家圖書館碩博士論文系統，國家圖書館曾來函說明，碩博士論文原則上要立即公開，如要延後公開，需填寫申請書。可與指導老師討論，如要延後公開請填寫〔國家圖書館學位論文送存本【延後公開】申請書〕，如立即公開則無需填寫。

步驟四、畢業論文上傳至碩博士論文系統，經圖書館人員審核通過後，下載碩士論文電子授權書，於授權書上簽名及送指導教授簽名後，裝訂於畢業論文本上。

步驟五、畢業論文本印製

◇繳交給本校圖書館--1 本精裝、2 本平裝

◇精裝本：書皮深藍色，字體金色；平裝本：書皮顏色淺藍色

◇精裝本費用(參考)1.封面製版費 800 元、2.書皮+燙金字 250 元/本、3.內頁黑白印刷 0.5 元/頁(不同影印店精裝本收費會有些許不同)

步驟六、填寫應屆畢業生流向問卷--碩士班

網址：<https://adm.nuk.edu.tw/SignUp/login.asp>

帳號：學號； 密碼：身分證字號

步驟七、填寫〔畢業後通訊資料更新表〕

步驟八、至畢業生線上離校作業系統(<https://webap.nuk.edu.tw/leave/>)

列印離校手續單，辦理離校手續。

◇所需文件及資料：

1. 畢業論文本(圖書館--1 本精裝、2 本平裝)

2. 〔畢業後通訊資料更新表〕給學務處

◇如本學期尚有修課，須等授課老師輸入成績才能取得該門課學分數，修滿畢業學分後才能辦理離校手續領取畢業證書。

※如需請工讀生協助辦理論文上傳~離校等後續相關事宜，請備妥以下文件或檔案：

1.經指導老師同意之最後修改論文電子檔(word 及 PDF 檔)

2.論文延後公開申請書(一式三份，正本親自簽名)，如論文立即公開，無須準備。

3.國立高雄大學英文學位證書申請表及工本費 150 元，如無需申請英文畢業證書，無須準備。

4.畢業後通訊資料更新表(紙本或電子檔皆可)

5.如需協助送印畢業論文本，請回覆精裝本、平裝本印製數量及是否彩色印刷。