

## 國立高雄師範大學藝術學院表演藝術碩士學位學程研究生離校办理流程

辦理要項	受理單位	办理流程
論文口試後內容修訂	指導教授	遵照口試委員所提應行改正之內容，逐一調整訂正，完成後送請指導教授審閱。
請指導教授簽名	學程辦公室	1. 論文訂正完成，送請指導教授認可後，向學程辦公室索取論文考試委員審定書(考試委員簽名頁)，請指導教授簽名，影印附於每本論文授權書之次頁(正本留存學程辦公室)。
	圖書館	2. 填寫「師生簽署論文著作權歸屬確認書」(請依圖書館學位論文上傳流程及操作列印)請指導教授簽名。
	進修學院	3. 填妥「畢業生離校手續單」(請至進修學院教務組索取或上進修學院網頁表格下載處列印)，指導教授欄請教授簽名。
上傳論文檔案	圖書館	1. 請將電子全文合併成一個檔案上傳，並在每一頁置入浮水印(圖書館網頁/學位論文上傳/論文上傳/下載區下載)，將 Word 檔轉換為 PDF 檔。 2. 電子全文審核(3 個工作天)通過後，請至上傳系統列印授權書，將「授權書」及「師生簽署論文著作權歸屬確認書」簽名再掃描存成 PDF 檔後，到論文授權書上傳系統(請進入單一登入)上傳。 3. 若願意公開於校園上，且同意有償授權並交付予廠商使用，應簽名並上傳「論文有償授權書」電子檔至論文授權書上傳系統，並繳交紙本正本 1 張於圖書館。 4. 列印「博碩士論文電子檔案上網授權書」簽名並蓋章後備送交圖書館，並影印附於每本論文書名頁之次頁。 5. 授權書審查約 1-2 個工作天，有問題會以 Email 通知修改，通過則以 Email 寄發「同意辦理離校通知信」，列印備送交圖書館。 6. 論文上傳流程及操作說明，請至圖書館學位論文上傳網頁詳閱(圖書館諮詢 07-7172930 轉 1414)。
論文印製	印刷廠商	1. 請依本學程學位論文格式規範(封面、書背及論文編印項目次序)編排印製。 2. 紙張及印製數量(要繳交部分) (1)進修學院論文平裝 1 冊(封面、封底採用 200P 淺灰色麗綺紙，上亮膜)。 (2)學程辦公室論文精裝 2 冊(封面、封底為暗紅色字體燙金)。 (3)圖書館論文精裝 1 冊(封面、封底為米色字體燙藍)。 (4)指導教授及口試委員論文 3-4 冊(精裝或平裝)。
校友資料登錄	實習輔導處 校友服務組	進入實習與就業輔導處/校友服務組之「校友資訊網」( <a href="http://adm02.nknu.edu.tw/alum/">http://adm02.nknu.edu.tw/alum/</a> )進行「校友資料新增」，線上完成校友資料登錄。 【畢業一年及三年後，請配合上網填答畢業生流向問卷調查(進入實習與就業輔導處首頁之教育部畢業生流向問卷調查處填答。)】
校友資料、論文摘要登錄	學程辦公室	進入本學程網頁/研究生專區/論文登載登錄論文摘要，操作方式請詳閱論文登載教學
燒錄光碟	自理	將論文轉成 PDF 檔並燒錄(與上傳圖書館之檔案相同即可)，製作白色標籤(格式 2.5x5.3cm，內容：高師大表演藝術碩士學位學程、學號、姓名、論文題目)貼於光碟片下方。
繳交論文及持離校手續單至各單位核章	學程辦公室	繳交精裝論文 2 冊、光碟 2 片；查核線上校友資料與論文摘要登錄。
	圖書館	繳交精裝論文 1 冊、國家圖書館授權書(有授權才需要)、同意辦理離校通知信、有償授權書(有授權才需要)、論文延後公開申請書(有申請才需要)；清還借書與罰款。
	實習輔導處 校友服務組	查核線上校友資料登錄(行政大樓 7 樓)。
	進修學院綜合服務組	查核已歸還碩士服等。
	進修學院教務組	繳交平裝論文 1 冊、碩士照 1 張；繳還學生證；領取畢業證書。