

中臺科技大學碩士班畢業生離校程序單

一、申請學期：第 學年度第 學期

二、所別：文教事業經營研究所

三、學號： 姓名：

單		位	備	註	承辦人員簽章
研 究 所	所長				
	指導教授		1.繳交論文1冊 2.繳交論文電子檔案		
	所務承辦人員		1、歸還所借儀器、用品及所內圖書 2、繳交平裝論文2冊 3、繳交論文電子檔(pdf檔)上傳至文教所雲端 4、碩士學位論文修改完成證明書 5、投稿格式論文繳交證明書		
教 務 處	註冊課務組 進修組 (耕書樓1樓)		繳交2吋不戴帽碩士照一張		
圖 書 資 訊 處 (勤學樓1樓)			1、簽署論文電子檔上網授權書 2、繳交平裝論文2冊 3、歸還圖書		
總 務 處	保管組 (耕書3樓)		繳回畢業禮服		
出納組 (耕書樓3樓)					
軍訓室 (耕書樓2樓)			限男生(會兵役承辦人)		
研究發展處 實習就業輔導組 (耕書3樓)			上網填寫校友資料庫		
畢業後 聯絡方式		地址：			電話（ ）
		E-mail：			手機
備 註		1、碩士班畢業生辦理離校手續時，應繳交論文共5冊、論文電子檔案光碟片2份、並將論文電子檔上傳圖書館，在通過審核後，親自至圖書館簽署論文電子檔案上網授權書。			
		2、如學生證遺失仍應依本校學生證補發辦法申請補發。 3、基於服務畢業生或執行校務之特定目的，依「個人資料保護法」與相關法令規範下，同意本校蒐集、處理及利用本人的個人資料，並得於電磁紀錄物或其他類似媒體上永久保存及利用。(授權說明如背面) 4、離校手續辦完，憑此單向教務處領取畢業證書。 5、畢業證書不得請人代領。如有特殊原因須委託他人代領，務請附委託書及被委託者之身分證影本，俾憑代領畢業證書。 6、畢業生領取畢業證書簽名： 簽領日期： 年 月 日			

畢業生個人資料使用授權說明

◎分析畢業生之個人學籍資料(包括:姓名、性別、出生年月日、身分證字號、住居所在地、各類電信電話號碼、電子郵件信箱、聯絡人資訊以及其他可辨識您個人之資料)於離校後，將由學校繼續儲存，學校應依「個人資料保護法」及相關法規，審慎管理儲存及運用畢業生之個人資料，依誠實及信用方法為之，不得逾越特定目的之必要範圍，並應與蒐集之目的具有正當合理之關聯。

◎畢業生之個人資料，將運用於調查畢業生流向、辦理教育、就業輔導服務及校務宣導等相關工作，例如：

- *由本校或發展署提供專屬就業機會與訊息。

- *提供學校專業進修訊息、專屬演講訊息。

- *建立校友聯繫網路及服務。

- *課程內容調整與修正。

- *教育部及發展署統計分析研究等。

- *將永久利用及保存畢業學生個人資料，利用地區為臺灣。

- *當您親自簽署畢業學生個人資料使用授權同意書時，即視為您已閱讀、了解並同意本同意書之所有內容。