

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. 繳交論文電子檔案光碟片乙份		
	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、繳交論文電子檔案光碟片乙份(含 word 和 pdf 檔) 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 ()	
	Email：		手機	
備 註	<p>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。</p> <p>2、如學生證遺失仍應依本校學生證補發辦法申請補發。</p> <p>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)</p> <p>4、離校手續辦完,憑此單向教務處領取畢業證書。</p> <p>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。</p> <p>6、畢業生領取畢業證書簽名：</p> <p style="text-align: center;">簽領日期： 年 月 日</p>			

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。