



## 外交學系碩博士班與在職專班離校作業流程

至外交學系辦公室辦理離校之前，請「依序」完成以下步驟

1. 通過口試，完成論文修改後，經指導教授確認後始得進行以下步驟
2. 研究生自行登入「政大博碩士論文全文影像系統」建檔並上傳電子論文檔  
(上傳論文成功將會有兩份文件，一份為授權書，另一份為上傳確認的信件，請妥善保管這兩份文件，**本學期圖書館公告論文最後上傳日為 年 月 日**)



3. 論文上傳成功後，請向系辦助教領取「文責自負聲明書」與「委員簽名頁」  
(若不克前來，請向助教索取電子掃描檔)  
(論文裝訂順序：授權書、委員簽名頁、文責自負聲明書、論文提要、目錄、內文)  
(**※須印製兩本平裝論文-系辦留存，與兩本平裝或精裝論文-圖書館留存**)  
(**※另請自行調查指導教授或口試委員有無留存完稿論文的習慣，精裝或平裝本**)



4. 進入 iNCCU 學生系統列印離校程序單，並拿  
(1) 離校程序單 (2) 印好的論文 (3) **國立政治大學碩博士學生電子論文學術品質同意書 (含指導教授簽名)** 至系辦



5. 還清系上、學校圖書



6. 經系辦檢核，始完成外交系上之離校程序，請繼續完成其他單位的離校檢核。



7. 拿到畢業證書，恭喜畢業！！

依本校研究生學位考試辦法規定，請於

年 3 / 9 月 1 日前完成離校程序

未依規定者，最重將處以退學處分。

# 研究生畢業離校及延後畢業流程

## 研究生

### 學位考試完成當學期畢業

- 當學期無選課者：
  - 於學位考試成績送達註冊組三個工作天後，可辦理離校。

- 當學期有選課 / 出國選課者：
  - 成績皆送達註冊組戶

### 當學期不畢業

- 已於學位考試成績單勾選延後畢業者：
  - 學生於預定畢業學期完成繳費註冊。
  - 填妥「坐蠶皿丘鴟血」，經指導教授、系所核章後，送至註冊組三個工作天後，可辦理離校。

- 未於期限內辦理離校，尚有修業年限者：
  - 學生於預定畢業學期完成繳費註冊。
  - 填妥「壅塾立駢調整申請書」，經指導教授、系所核章，並至出納組補繳150元畢業證書工本費，送至註冊組三個工作天後，始得辦理離校。

米學生預印科，坐學期，如有選課 / 出國選課者，須於其月杓所有科成績皆已送達註冊組後，始得辦理離校。

米「學位考試成績報告單」送達註冊組後，學生於 iNCCU 自行列印「壘叢疆校程序單」：

依照畢業離校程序單所示，自行完成系所、圖書館、秘書處、生僑組、國合處等相關單位之檢核。

嚴無法列印「畢業離校程序單」時，請洽註冊組。

米「畢業意願調整申請書」送達註冊組

後 學生於 iNCCU 自行列印「壘叢疆校程序單」：

依照畢業離校程序單所示，自行完成系所、圖書館、秘書處、生僑組、國合處等相關單位之檢核。

## 註冊組

### 完成畢業離校程序

學生至遲於當學期結束後一個月內（上學期 3/1、下學期 9/1）攜帶以下文件，至註冊組辦理離校：

- 畢業離校程序單
- 學生證（如遺失請攜帶本人身分證，並於 iNCCU 列印「學生證遺失辦理離校申請書」）
- 委託他人代為辦理者，須附委託書。

是否於期限內完成離校程序

是

畢業

- 領取畢業證書
- 學生證註記發還

否

修業年限是否屆滿

退學

- 註冊組註銷當學期之畢業證書。
- 學生應於次學期辦理註冊。

