

教育系研究生辦理離校手續注意事項：

1. 論文口試通過後，依據口試委員建議事項修改論文，經指導教授認可(填表格十二)後，向系辦公室蔡小姐索取口試委員審查通過之簽名頁付梓。
2. 論文封面規格規範 (下載)
3. 論文裝訂順序：依序為書名頁、簽名頁、謝詞、中文摘要、英文摘要、目錄、表次、圖次、內文、參考書目、附錄。
4. 學位論文系統上傳，說明路徑:圖書資訊處/論文研究服務/論文系統。
5. 至學校首頁-資訊公開專區-畢業與校友網站 (<https://w3.nknu.edu.tw/zh/alumnus>)，網站註冊後登錄資料※進修學院畢業生登錄校友資訊網即可。
6. 日間研究生「離校同意單」請至教務處和平教務組網頁下載後，辦理並完成網路離校手續事宜，且所有修課科目成績到齊後，請至教務處和平教務組領取學位證書。 *離校同意/手續單請記得給指導教授簽名。
7. 夜間進修學院離校手續單請至本系網頁下載，並依規定辦理完成後，進修學院始發給學位證書。 *離校同意/手續單請記得給指導教授簽名。
8. 畢業論文繳交冊數如下：
 - (1)本系平裝本 1 本。
 - (2)(日間部)教務處和平教務組平裝本 1 本；(夜間部)進修學院平裝本 1 本。
 - (3)圖書館:平裝或精裝本 1 本。(精裝本:統一採用米色封面，藍色字體)
9. 各班別論文本封面顏色規範如下：
 - (1)日間碩士班：絲帶藍色。
 - (2)博士班：玉米黃色。
 - (3)生命教育碩士班：橙色。
 - (4)課程與教學碩士班：菩提綠色。
 - (5)學校行政碩士班：土褐色。
 - (6)親職教育碩士班：玫瑰紅色。
10. 如有向系上或學校借閱圖書、測驗或其他物品須歸還，始准辦理離校手續。
11. 另需繳交學生證給教務處和平教務組/進修學院。