

中山醫學大學

學年度第

學期

研究生畢業離校程序單

系所別			姓名		
出生年月日		學號		聯絡電話	
辦理單位	辦理事項				簽章
系所	<input type="checkbox"/> 1. 學位論文(繳交冊數依各系所規定) <input type="checkbox"/> 2. 口試問答紀錄 <input type="checkbox"/> 3. 中、英文摘要 <input type="checkbox"/> 4. 論文摘要集 (上述繳交資料之格式及份數依各系所規定辦理) <input type="checkbox"/> 5. 其他依各系所規定須繳交之資料				系所辦公室
					系所主管
圖書資訊處(圖書館) 分機 11078	<input type="checkbox"/> 1. 圖書已還清，滯還今已繳清 <input type="checkbox"/> 2. 上傳論文全文電子檔及書目檔 <input type="checkbox"/> 3. 繳交紙本學位論文一本 <input type="checkbox"/> 4. 另行繳交電子論文授權書正本一份 (相關事項請參閱圖書資訊處-圖書館網頁)				
學務處 校友暨就業輔導組 (分機11311、11264)	<input type="checkbox"/> 1. 完成「勞動部就業服務意願調查」(請進入學生資訊系統【應屆畢業生查調】填寫) <input type="checkbox"/> 2. 繳交校友資料表(請至校友服務組下載表格) <input type="checkbox"/> 3. 辦理校友證(無需申請者則免辦理)				
環境與安全衛生中心 (分機 11461)	<input type="checkbox"/> 1. 實驗室安全衛生研習營結業證書(影本)或安全衛生補訓登記證明 <input type="checkbox"/> 2. 實驗室安全衛生工作守則繳回				
教務處註冊課務組 (11110、11113、11115)	<input type="checkbox"/> 1. 繳回程序單 <input type="checkbox"/> 2. 領取畢業證書				
備註	畢業生持程序單至教務處，由承辦人員確認已完成上述離校手續後，發給畢業證書，並請學生於領取博碩士學位證書名冊上簽章，完成離校手續。				