
亞洲大學心理學系

研究生離校程序 重點提醒

口試後論文上傳、圖書館複審與最終離校流程

從系統上傳到系辦最終離校的完整檢核

GRADUATE
CLEARANCE

01—07

口試後依序完成五個階段



學生口試後，先依臺灣博碩士論文知識加值系統寄發之權限開通信件登入並填寫資料。

三類常見錯誤應在送出前完成檢查

01

基本資料

口試委員中英文姓名未包含指導教授。

02

目錄內容

未列出表目次及圖目次的明細。

03

電子論文

未加入學校校徽浮水印。

完成基本資料、目錄與電子檔三項檢查後，再送出學系審查。

審定書放置與授權書簽名須符合規定

論文審定書

併入電子檔：須包含系主任簽名。

放置位置：置於論文封面的下一頁。

文件日期：審定書日期應為論文口試日。

論文授權書

列印時點：上傳論文電子檔後方可列印。

簽名規定：口試學生與指導教授均須本人親簽。

繳交文件：授權書正本一份送交圖書館。

若時程急迫，可先上傳暫定版電子檔，列印授權書交由指導教授簽名。

學系審查通過後，備妥三類紙本文件

1

授權書

正本一份

2

完稿論文

膠裝二本

1

檢核表

含學系承辦人用印之正本一份

紙本文件齊備後送交圖書館，進入複審程序。

收到退件通知時，先由系辦在系統退件



請勿僅自行修改；需先聯絡系辦完成系統退件。

完成圖書館程序後，再確認問卷與系辦離校

01 畢業生離校問卷

確認已完成學務處生涯發展與就業輔導組之畢業生離校問卷；連結請參閱該組官方網頁首頁。

02 學系最後程序

完成上述程序後，至心理學系辦公室辦理最後一階段畢業離校手續。

圖書館離校完成＋畢業生問卷完成＝可至系辦辦理最終離校