

畢業離校流程(1130110 修正)

1. 「論文原創性比對 Turnitin 系統」，申請及使用方式，請至圖資館網頁查詢，網址：<http://adm.lib.nttu.edu.tw/turnitin/>。
2. 論文請依照「國立臺東大學學位論文格式」撰寫(教育學系系網/表格下載→國立臺東大學學位論文格式)，並請詳閱[圖資館博碩士論文審查注意事項](#)。
3. 將論文上傳至[國立臺東大學圖書資訊館學位論文上傳系統](#)(學位論文上傳系統說明請詳閱教育學系系網/表格下載→「學位論文上傳系統說明」)，等待系所審核通過即可印製論文本(共 4 本)。

小提醒

- ◆ 教育系論文本顏色為藍綠色(與計畫論文顏色一樣)，系辦有範本可以參考。
- ◆ 紙本論文不用加上浮水印。
- ◆ 印出紙本內容必須與上傳系統論文一致。
- ◆ 光碟片須內含不加浮水印文字檔(如.docx 或 .doc)及上傳的 PDF 檔，請勿將 PDF 檔設置密碼或保全內容)並於光碟片寫上系所、學號、姓名。

4. **成績送審**：登入校務系統(帳號、密碼)→畢業相關→畢業離校審查查詢→系所畢業學分「送審」→「執行」檢視畢業學分→搜尋選出指導教授姓名→按確定鍵送出→可匯出列印「畢業離校手續單」。
5. 繳交論文 1 本、全文光碟、經指導教授審閱學生之論文原創性比對系統檢測結果至系辦，與系上借用之物品須全部繳回。
6. 圖書館：繳交 3 本論文、全文光碟一片、「國立臺東大學學位論文網路公開授權書」正本到圖書館。
7. 教務處註冊組：繳交 2 吋照片一張，論文原創性比對系統檢測結果，領取學位證書。
8. 最後將離校手續影本交回教育學系系辦。

**【教務處】[碩博士生辦理畢業離校手續及領取學位證書相關作業說明](#) (每學期之說明請參照教務處首頁)