

# 畢業生離校說明

應屆畢業生辦理畢業離校手續，需完成圖書館相關作業程序，茲就大學部 及研究所學生分述之：

## 大學部學生

- 一、 圖書館預計於期末考後約兩週內，統一於離校系統為您辦理離校流程。若 已歸還所有借自圖書館之圖書資料及繳清滯還金，經圖書館審核通過，即完成 圖書館離校作業，毋須至圖書館辦理離校手續。
- 二、 若有提早或稍晚辦理離校的需求，請來電說明將立即為您處理。
- 三、 離校辦理完成，即無法再以學生證進出圖書館。若有進館需求，安裝興大校友 APP 或以有效證件換取臨時閱覽證入館。

## 研究所學生

- 一、 研究生離校辦理，於繳交紙本論文同時，若已歸還所有借自圖書館之圖 書資料及繳清滯還金，經圖書館審核通過，即完成圖書館離校作業。
- 二、 繳交紙本論文注意事項：
  1. 紙本論文 2 本(須加蓋系所章戳及裝訂已簽署授權書影本)
  2. 授權書正本乙份(親自簽名)
  3. turnitin 論文比對系統 電子回條紙本乙份
- 三、 **論文上傳相關說明請參考本館電子學位論文網頁。**
- 四、 離校辦理完成，即無法再以學生證進出圖書館。若有進館需求，安裝興大校友 APP 或以有效證件換取臨時閱覽證入館。

紙本論文繳交、離校辦理相關問題，請洽 2284-0290 轉 160 或 161 借還書櫃檯。  
論文上傳相關問題，請洽 2284-0290 轉 142 或 145 參考諮詢櫃檯。