

親愛的同學：

7/31 前辦理離校手續之前，請記得優先處理 3 件最重要的事情，這樣到校辦理離校手續才會快：

1. 上傳論文到世新圖書館(網址為世新大學碩博士數位論文系統 <http://libetd.shu.edu.tw>，詳情請見下方)，現在已不需下載授權書，也不需裝訂於論文紙本內。

圖書館公告

各位系秘：

您好，

感謝您過去對於研究生上傳論文電子檔的協助。

本學期請您協助提醒即將畢業的研究生注意事項如下：

1.服務時間：週一至週六 8：30 至 21：00，週日：9：30 至 16：30(暑假服務時間，請依網站公告為準)。

2.

上傳網址	http://lib.shu.edu.tw/edt.html
帳號	完整學號(如：M896700XX)
密碼	同世新圖書館個人資料查詢密碼(預設值為「出生月日(MMDD)加身份證字號10碼」、非選課密碼)， 曾辦理休學者，請先向圖書館更新復學狀態，以便登入。
建檔注意事項	(1) 整個論文建檔的時間，敬請在 一個小時 之內完成。 (2) 請輸入指導教授及所有口試委員相關資料(需輸入指導教授 E-mail) (3) 論文關鍵字，輸入時請用半形逗號隔開。 (4) 論文頁數，請輸入論文 PDF 檔總頁數。 (5) 請注意畢業學年度是否正確。 (6)若希望圖書館進行查核，務必選擇「請逕行查核，並將查核結果以 E-mail 告知」之選項。 (7)若論文建檔書目及 PDF 檔案皆無問題，即已完成論文建檔程序。
上傳檔案格式	一個完整 未加密 的論文全文 PDF 檔(含中英文封面、中英文摘要、目次、正文、參考書目及附錄等)。
轉檔軟體	校內 圖書館五樓無障礙檢索區(兩台)已安裝 ADOBE ACROBAT，可供研究生論文轉檔之用。
	校外 本館並未購買以下軟體，下列相關連結僅供使用者校外轉檔參考。 (1) PDF ReDirect 網址：

	<p>http://www.exp-systems.com/PDFreDirect/Downloads.htm?1</p> <p>(2) Primo 網址： http://www.download.com/3000-10743_4-10660924.html</p>
授權書	<p>(1)紙本論文不需裝訂授權書。</p> <p>(2)研究生辦理離校時需於圖書館二樓服務台簽署由圖書館論文系統內印出的授權書。</p>
全文授權方式	<p>敬請研究生至少開放授權校內電子檔的使用，此項授權為非專屬授權，即簽署授權書後，仍保有再授權他人的權利。為鼓勵研究生授權論文全文檔供校內利用，凡立即開放校內授權者得繳交二本平裝論文。</p> <p>依據教育部第 0970003041 號來函，為促進學術傳播，提交學位論文時，以公開利用為原則，若延後公開則需訂定合理期限(以不超過五年)。本館統一收齊電子檔及授權書等資料後，整批呈繳國圖依授權方式處理。</p>
上傳檔案時間	<p>請於辦理離校程序前三天(碩專班請於終教院預約前三天)上傳檔案。</p> <p>(1)「電子」論文查核需三個工作天(視研究生上傳時間依序查核)。為配合校方離校作業時程，建議研究生本學期於104年7月27日(二)以前完成論文建檔及上傳作業；預計8月底畢業者，建議於8月25日(三)以前完成。</p> <p>(2)論文查核通過後，不再受理論文書目修改或論文 PDF 檔替換。</p>
離校作業	<p>研究生「紙本」論文送印與「電子」論文上傳可「同時」作業，但研究生需待收到論文上傳檔案無誤通知的電子郵件後，才能辦理離校。其餘注意事項及 FAQ，請參考網址：http://192.192.148.70/edt.html。</p> <p>辦理離校事項如下：</p> <p>(1) 還清所借圖書及罰款。</p> <p>(2) 繳交三本平裝論文(無需另繳至教務處(M、D 學制)或終教院(S 學制))。</p> <p>(3) 簽署授權書。如需委託他人代辦，請受託人攜帶研究生本人印章與相關資料(學號、身分證字號、聯絡電話、地址等資訊)，方可辦理，境外碩專班則依終教院相關規定辦理。</p>
問題協助	<p>如有論文轉檔等相關問題，請洽詢校內分機 2277 或 2252。</p>

請系秘將上述注意事項轉達給研究生參考，

謝謝您的協助。

祝 時祺

圖書館 敬啟

2. 來學校辦理離校前，請先在家上網填寫「畢業流向問卷」，網址在學校首頁右下方即可點選。

103 研究所畢業生：http://ap.shu.edu.tw/OSA_JOB/QAA400/login.aspx

Dear 各系所秘書、離校程序承辦窗口您好：

配合教育部「教育部版(師大版)問卷」暫停填寫，
問卷部份僅須填「世新版問卷」，103學年度應屆畢業生流向問卷無須填教育部版(師大版)問卷。

生涯組已將103學年度畢業學生，離校手續中師大版問卷調整為「已填」(如下圖)，以避免影響學生離校作業，

特別也通知相關單位，謝謝您。

師大版問卷.jpg

學生施做問卷程序及方式依舊，只差登入後填完世新版不會跳到師大版。

師大版未填也不會卡到同學離校程序。

問卷施做連結如下：http://ap.shu.edu.tw/OSA_JOB/QAA400/login.aspx

如有任何疑問，敬請隨時告知智光(分機 2088)

謝謝您。

生涯發展組

3. 準備最少9本論文紙本(3本給圖書館，3本給所辦，3本寄給口委；如果你需要自存或送其他人的話就要再加印幾本)，離校流程表請見附檔。

另外7個小事項請注意：

1. 請記得先將借閱的圖書全部歸還，才能辦理離校手續；
2. 請攜帶學生證來辦理離校手續；
3. 可以請人代辦離校手續，但需攜帶你的私人印章才能幫忙代辦！
4. 請最遲8/27前要辦理完成畢業/離校手續(若要8/31請務必先跟我說)，最下方三件事情請先行完成後，再到學校來辦理手續(快的話半小時應該可以跑完)，當天就可以領畢業證書。
5. 請回信在次確認你們的中英文題目，請確認後，紙本就要跟你給我的題目一模一樣(連標點符號都要一樣)，這樣辦理畢業/離校手續才不會有問題。
6. R902 研究生教室的鑰匙，若還未歸還給我的話，請於辦理離校那天一併歸還給我(所以請先將櫃子清空喔~謝謝)
7. 還有一點，要到龍鑫印紙本(最少8本)之前，請來跟我拿"論文合格同意書"，這張必須一起裝訂成冊才行，謝謝。

希望順利畢業喔~

心儀