

# 高階經營管理碩士在職專班(EMBA)口試與離校手續流程表 2026.1.29

\*如有修正，請依該單位規定為主

程 序	備 註
零、注意事項	上學期口試截止日期為 1/31 日，下學期口試截止日期為 7/31 日。
一、口試申請	於口試 <u>一個月</u> 前將 <sup>2</sup> 口試申請表、學術倫理修業證明、論文比對全文電子檔與歷年成績單正本送至 EMBA 辦公室審查。
二、口試前準備工作	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 評分表 (<sup>3</sup>評分表 1 張、<sup>4</sup>評鑑表 3-4 張)</li> <li>● <sup>5</sup>論文審定書</li> <li>● <sup>6</sup>口試費領據(每位口委 1 張)</li> <li>● <sup>7</sup>畢業證書申請書</li> </ul> <p>*以上官網可下載懶人包</p>
三、口試	<p>(1) 口試結束請<u>即刻</u>將上述<u>程序二</u>資料送至 EMBA 辦公室，並由辦公室製作<sup>8</sup>畢業生檔案審核表。</p> <p>(2) 將畢業生檔案審核表給指導老師簽章，檢查資料是否簽核完整，即完成口試作業。</p> <p>*如假日口試，請於隔週上班日送達。</p>
四、論文修改完稿 (上傳檔案至圖書館)	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 上傳網址：<a href="https://cloud.ncl.edu.tw/nutn/">https://cloud.ncl.edu.tw/nutn/</a></li> <li>● 依序申請建檔帳號，上傳相關論文文件。</li> </ul> <p>論文內依序需附以下資料：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li><sup>9</sup>封面頁(加<sup>14</sup>浮水印)</li> <li><sup>10</sup>書名頁</li> <li>論文審定書</li> <li>中、英文摘要、目次、表次、圖次、論文本文(第一頁請加上浮水印)。</li> <li>依序將上述資料統整成一個 PDF 檔案，上傳至圖書館審查。</li> </ol> <p>詳細說明請參考「<a href="#">建檔說明</a>」。</p>
五、離校系統	<ol style="list-style-type: none"> <li>系統登入：<a href="https://student.nutn.edu.tw/stuLeave/Logon.aspx">https://student.nutn.edu.tw/stuLeave/Logon.aspx</a></li> <li>點擊各處室項目皆至「<b>完成</b>」，檢查是否有遺漏的地方，如持續顯示未完成，請致電該處室洽詢。(圖文步驟參閱<a href="#">離校系統流程</a>)</li> <li>系統最後應剩<u>經營與管理學系</u>、<u>圖資處</u>及<u>教務處</u>，3 個單位為未完成狀態。需<u>親自</u>帶論文與紙本資料核章。</li> </ol>
六、論文印製 (圖書館審核通過後)	<ol style="list-style-type: none"> <li>送印需用 3 個檔案：<sup>11</sup>書皮、<sup>12</sup>書背及全文檔案</li> <li>書皮不須浮水印，封面需<sup>14</sup>浮水印(參閱<sup>13</sup>書皮封面頁範例)</li> <li>總共印製 3 份紙本論文與 2 份光碟(不含指導老師)，請夾入國立臺南大學學位論文授權書(圖書館建檔後產生)</li> <li>『論文本文』之前的內頁請『<b>單面</b>』列印</li> <li>光碟內含論文全文及口試後修正之論文比對全文(皆為 PDF 檔)</li> <li><sup>15</sup>光碟封面註明系名、學生姓名、學號</li> <li>論文封皮顏色：台灣雲彩紙#7112</li> <li>可前往學校周邊影印店辦理</li> </ol>

<p>七、論文繳交 及 畢業證書領取</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 離校關卡：EMBA 辦公室→圖書館(校本部)→教務處學籍組(校本部)</li> <li>2. 辦理離校手續程序時，<u>暑期有輪休，請先致電各承辦人員休假狀況，圖書館只要開館都可辦理，建議 EMBA 辦公室與教務處學籍組可約同一時段，即可完成一天領取畢業證書。</u></li> </ol> <p>(1) EMBA 辦公室：(06)260-0923 (2) 圖書館(府城校區)：(06)213-3111#255 (3) 教務處學籍組：(06)213-3111#211-214</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>3. 繳交 <u>2 份紙本論文與 1 份光碟至 EMBA 辦公室</u>；繳交 <u>1 份紙本論文與 1 份光碟至圖書館</u>，<u>共 3 份紙本論文與 2 份光碟(不含指導老師)</u>。</li> <li>4. 離校需準備紙本資料有： <ul style="list-style-type: none"> <li>-----以下 EMBA 辦公室準備-----</li> <li>(1) 畢業檔案審核表</li> <li>(2) 口試成績單影本</li> <li>(3) 畢業證書申請書(辦公室完成覆核)</li> <li>(4) 入學年度修業規定</li> <li>(5) <sup>16</sup> 新版預訂畢業證書申請單</li> <li>-----以 下 學 生 準 備-----</li> <li>(1) 論文電子檔上網授權書 2 張南大及國圖</li> <li>(2) 歷年成績單正本 含第 4 學期成績</li> <li>(3) 2 吋大頭照 1 張</li> <li>(4) 學生證註銷學籍後歸還</li> <li>(5) <sup>17-18</sup> 委託書 2 張(如委由他人辦理，圖書館、學籍組需委託書)</li> </ul> </li> </ol>
<p>恭喜您畢業！歡迎您隨時回校園走走</p>	

**口試、離校遇到任何狀況，請致電EMBA辦公室洽詢**

**聯絡專線：06-2600923**