

碩士學位考試办理流程及需檢附的表單

項目	表 單
學位考試申請	<p>備妥以下文件並經過指導教授簽章後，送至系辦公室查閱。</p> <p>➡ 碩士在職專班-學位考試相關規定&表單網頁-下載</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 碩士班學位考試資格審查意見表(日碩、職碩、外碩)，請詳閱內容並檢附相關資料。 2. 碩士學位考試申請書(日碩、職碩、外碩) 請用一頁或雙面列印一張為主。 3. 論文初稿電子檔(應符合論文撰寫規範書格式,並請將檔案給系辦留存) 4. 論文摘要 5. 歷年成績表(請至教務處及進修部旁列印機列印) 6. 學位考試委員名單(日碩、職碩、外碩) 7. 學位考試申請名單彙整表(日碩、職碩、外碩)：填寫完成並寄送檔案至系辦 8. 學術研究倫理教育課程證明(請查閱要點，完成<u>至少六小時</u>，並附上學術研究倫理教育課程免修申請表) 9. 日間部研究生英語能力畢業門檻通過證明(請查閱畢業門檻實施要點，並檢附相關資料。日間部研究生英語能力畢業門檻實施要點、本系碩士生英語能力畢業門檻實施及補救措施)
辦理學位考試前	<ol style="list-style-type: none"> 1. 學位考試委員聘函 (由系辦製作，<u>請於領取前二個工作天告知</u>，以便製作，並由同學轉交口試委員) 2. 如需借用系上空間舉行口試，請於口試前二週向系辦登記借用 3. 學位考試委員有異動時，請於學位考試前填寫碩士學位考試委員異動申請表(日碩、職碩、外碩)，附上原學位考試申請書及更新後的學位考試申請名單彙整表，以便製發新委員聘函 4. 完成論文原創性比對(圖書館網頁查詢)→申請複核結果→填妥學位論文原創性比對檢核表→連同複核結果回函、原創性比對報告書全文→送交指導教授簽章

項目	表 單
學位考試當日	<p>學位考試當天，需準備以下文件：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 學位考試評分表(<u>日碩</u>、<u>職碩</u>、<u>外碩</u>)：每位委員一張，需蓋系戳 2. 學位考試成績表(<u>日碩</u>、<u>職碩</u>、<u>外碩</u>)：登載所有委員之成績，需經指導教授及系主任簽章 3. 論文口試審定書(<u>日碩</u>、<u>職碩</u>、<u>外碩</u>)：學位考試通過後，由各口試委員簽名，先送至系辦予系主任簽名後備存，<u>正本</u>由學位考試者自存，<u>影本</u>需置於論文本內頁 4. 考試委員出席費與交通費印領清冊(<u>日碩</u>、<u>職碩</u>、<u>外碩</u>)： <ul style="list-style-type: none"> ● 口試費印領清冊：表格中，校內、校外委員要<u>分開填寫</u>，每位委員皆需於<u>欄位中簽名</u> ● 校內委員：<u>1,000</u> 元；校外委員：<u>1,000 元+交通費</u> (依校外委員任職地點為主，提供高鐵或台鐵的票根及搭乘證明核銷) 5. <u>校外委員領據</u>(需自行下載填寫，格式請調整為直式 1 頁作列印)：每位<u>校外委員</u>一張，填寫領據內容(新委員煩請檢附<u>身份證</u>及<u>帳戶影本</u>建檔用) 6. ①論文原創性比對檢核表正本、②複核結果回函、③原創性比對報告書<u>全文</u>(口試時，送交各學位考試委員參閱) 7. ①論文原創性比對檢核表正本、②複核結果回函及③學位考試成績表正本，需送交教務單位留存，影本則由系上留存。 8. 更改論文題目申請書(<u>日碩</u>、<u>職碩</u>、<u>外碩</u>)：請於口試當天備用，如需更改，可於確認題目後修正並簽名，並連同其他文件交回系辦。(成績繳交前使用) 9. 如無法如期舉行學位考試，請於學位考試成績繳交期限以前，填寫<u>撤銷學位考試申請書</u>(<u>日碩</u>、<u>職碩</u>、<u>外碩</u>)並辦理完成。

項目	表 單
學位考試後	<p>學位考試後，將需交付之文件，經<u>指導教授</u>及<u>口試委員</u>們簽章後，送交至系辦：</p> <ol style="list-style-type: none"> 學位考試成績繳交期限： <ul style="list-style-type: none"> ●第一學期至 1 月底。(遇假日請提前至當週四前送出) ●第二學期至 7 月底。(遇假日請提前至當週四前送出) ①論文原創性比對檢核表正本、②複核結果回函及③學位考試成績表，需送交教務單位留存，影本則由系上留存 檢附學位考試當天所填寫的表單及簽名，一併交至系辦。【紙本含：學位考試評分表、成績表、論文口試審定書、考試委員出席費與交通費印領清冊、校外委員領據、論文原創性比對檢核表正本、複核結果回函、更改論文題目申請書】 學位考試委員出席費與交通費核銷 更改論文題目：請提供論文題目電子檔、更改論文題目申請書(<u>日碩</u>、<u>職碩</u>、<u>外碩</u>)、<u>學位考試申請名單彙整表</u>，更新後交至系辦，再轉至教務處
論文上傳、離校辦理	<ol style="list-style-type: none"> <u>畢業論文上傳</u>至圖書館「電子學位論文繳交系統」，上傳期限請上圖書館網站查詢 <u>論文付印</u>:圖書館平裝一本，依本校規定論文繳交冊數、樣式送印；<u>系上精裝(紅皮) 一本</u>；各教授留存部份，請自行與指導教授討論決定 離校手續的辦理，辦理期限請至<u>教務處網站</u>查詢

- 日間部研究生英語能力畢業門檻實施要點：本校自 108 學年度起入學之研究所碩、博士班研究生，需通過各碩士班訂定之英語能力畢業門檻始得畢業。
- 學校學位考試、日間部碩士生英語畢業門檻、離校作業辦理流程。
- 日間碩士學位考試表單一覽表、日間碩士學位考試規定一覽表
- 碩士在職專班學位考試相關規定及表單

2024.04.08 更新