

109 學年度第 2 學期日間部博碩士學位考試申請及相關事宜

申請期限為開學日 110 年 2 月 22 日至 6 月 30 日止，學位考試應於 110 年 7 月 31 日之前舉行，請勿延期。

一、申請資格：修畢本系碩士規定應修科目及學分數（含本學期將修畢），且已選修「論文」之研究生，詳細規定請參閱「[研究生學位考試辦法](#)」。

1. 請至本校[校務系統](#)登錄進行研究生學位考試申請作業，**列印「研究生學位考試申請書」**，並檢附下列資料送指導教授審核及簽章後，**回擲至系辦**辦理資格初審。

(1) **論文初稿**(2-3 頁)。

(2) **線上偵測剽竊系統比對結果**。

(3) **歷年成績單**(蓋有教務處章)。

(4) **選課清單**(校務系統/查詢/【選課】選課清單/109 學年第 2 學期)。

2. 線上偵測剽竊系統，請至本校圖書館首頁→資源查詢→學位論文→[turnitin 論文原創性比對系統](#)，申請取得帳號(需 30 分鐘至一小時)，進行論文比對後，列印原創性報告第一頁總表，作為學位考試申請附件，以供指導教授初步審查；指導教授認為有必要時，請提供完整原創性報告供指導教授審查。

備註

※建工校區 107 學年度起入學的研究生，才須檢附學術研究倫理課程修課證明。

※學位考試委員名單：包含指導教授（不得擔任召集人），**人數為 3 至 5 人**，其中校外委員**不得**少於 1 人(其餘委員，請自行詢問指導教授)。

※論文初稿格式規範：請參照『[學位論文撰寫體例參考](#)』(碩專班班別請修改為:碩士在職專班)。

二、學位考試申請審核通過後，若要**修改或異動考試委員**，請於**口試前二週**提出申請：

至『研究生學位考試申請作業系統』，點選『異動/考試委員異動申請』，登錄資料後列印申請書，經由指導教授審核並簽章後，回擲至系所辦理初審。

三、撤銷學位考試申請，請於學校行事曆規定學期結束日前提出申請：

至『研究生學位考試申請作業系統』，點選『異動/學位考試撤銷申請』，登錄資料後列印申請書，經由指導教授審核並簽章後，回擲至系所辦理審核。

四、口試前請至系辦領取口試委員聘函(由綜合業務處第一組製發口試委員聘函)。

五、口試當天，請自行備妥下列資料(至”研究生學位考試申請作業系統”中列印，並於口試後回擲至系辦)：

1. 學位論文考試審定書中文 1 張、英文 1 張(請自行準備，系辦無提供)。
2. 學位考試評分表 N 張(每位口試委員各 1 張)。
3. 學位考試總評分表 1 張(須由召集人評分並簽名)。
4. 口試及交通費印領清冊 (註：至系網下載專區列印；口試當天，務必請口試委員簽名及填寫身分證字號)。

備註：

※依據研究生學位論文指導費暨學位考試委員口試費交通費支給辦法：每位碩士生學位考試委員口試費及交通費合計給付總額以新臺幣五千元為上限。

六、口試後，「研究生學位考試評分表」及「研究生學位考試總評分表」，於二週內，將成績送交綜合業務處第一組登錄。

七、離校前

1. 完成學位論文考試後，修正論文經指導教授核閱後，進入本校圖書館首頁→博碩士論文全文上傳系統，上傳論文。印製論文本或辦理離校手續前請務必確認論文題目，若論文封面、內文所登載之論文題目與研究生學位考試(總)評分表不符者，或未繳交相關離校手續資料，不得辦理離校手續。論文題目不符者，請填寫「學位考試論文題目修正申請表」，經指導教授或召集人核章後，送教務處辦理更正。

2. 依據研究生學位考試辦法第十一條規定：辦理通過學位考試之研究生，至遲應於次學期開學日前，繳交附有考試委員審查並簽字通過之論文至圖書館，並以文件、錄影帶、錄音帶、光碟或其他方式，連同電子檔送國家圖書館及所屬學校圖書館保存之。逾期未完成者，次學期仍應繼續註冊；至修業年限屆滿時仍未繳交論文者，學位考試成績視同零分，應予退學。

系辦離校手續：

1. 填寫 IEET 應屆畢業生問卷調查。

(日間部碩士: <https://forms.gle/K87sJhB3o9DaM9rU7>

碩士在職專班: <https://forms.gle/HCjEN5QnepQM3Be1A>)

2. 繳交 1 本論文精裝本 (含審定書，論文外皮為黑底燙金)。