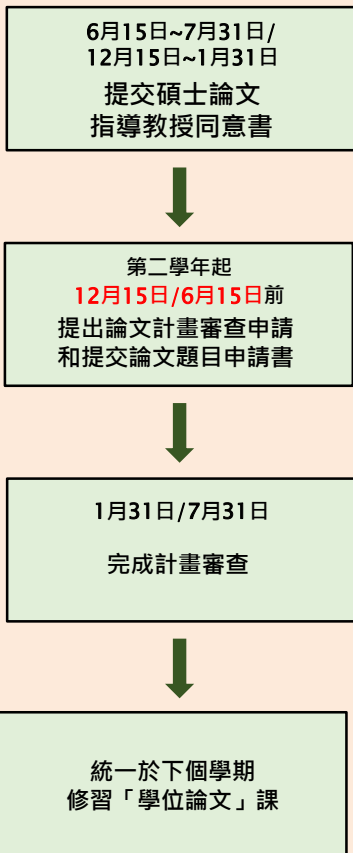


# 碩士論文計畫審查時程



## 碩士論文計畫審查時程

序	作業流程	辦理時程	負責人	注意事項
1.	研究生確認指導教授後，於一年級第二學期(或依系上公告時程) 繳交 <u>研究生論文指導教授同意書</u> 至系辦	上學期：6月15日~7月31日 下學期：12月15日~1月31日	研究生	
2.	與指導教授討論並確認審查委員建議名單	建議於提出論文計畫審查申請前完成	研究生/ 指導教授	審查委員名單須經指導教授同意
3.	聯繫及徵詢審查委員擔任意願		研究生/ 指導教授	本階段為初步邀請，正式聘任通知由系辦發出
4.	完成下列文件準備(共 6 項)，並繳交至系辦檢查，同時回報文件寄出日期 <input type="checkbox"/> ①論文題目申請書 <input type="checkbox"/> ②論文計畫考核申請書 <input type="checkbox"/> ③論文計畫審查評分表 4 份 <input type="checkbox"/> ④論文計畫審查成績表 1 份 <input type="checkbox"/> ⑤論文計畫書 4 本 <input type="checkbox"/> ⑥中文版歷年成績單 1 份		研究生	第①~④項請至本校教務處註冊組下載專區「 <a href="#">碩士學位考試</a> 」下載；第⑥項請至行政大樓 2 樓學生文件申請機列印
5.	寄發論文計畫審查通知、聘書及相關資料予指導教授及審查委員	第 4 點文件備齊後辦理	系辦	郵件將同步密件副本予研究生，請留意電子信箱
6.	提供審查委員領據予研究生	與第 5 點通知同步寄發	系辦	

序	作業流程	辦理時程	負責人	注意事項
7.	確認指導教授及審查委員是否已收到審查通知及相關資料	通知寄發後 1-3 日內	研究生/ 指導教授	請主動追蹤與聯繫
8.	依審查委員人數分別寄送下列資料： <input type="checkbox"/> ①致校外委員函 <input type="checkbox"/> ②論文計畫書 1 本 <input type="checkbox"/> ③領據 1 份 <input type="checkbox"/> ④論文計畫審查評分表 1 份 <input type="checkbox"/> ⑤回郵信封(請貼足郵資)		研究生	研究生應自行追蹤並確認相關表單是否依時繳交至系辦，如因 <u>逾期繳交致影響下學期掛課時程，系辦概不負責</u>
9.	彙整審查結果並通知研究生	於最後一位委員評分表回收次日起算 7 個工作天內(不含例假日及國定假日)	系辦	以電子郵件通知，不另提供紙本

# 碩士學位口試申請時程

預計畢業學期的  
開學第一週  
確認是否已修(畢)  
「學位論文」課

撰寫論文、  
完備畢業條件

6月15日/12月15日前  
提出碩士學位考試申請

提出  
申請  
45  
天後

舉行學位論文考試(口試)  
口試舉行截止日  
7月31日/1月31日

學位論文考試可舉行期間  
5月1日~7月31日、  
11月1日~1月31日

申請論文考試

- 口試日期前45天提出論文口試申請。
- 申請截止日為6月15日及12月15日。
- 申請表填妥後，連同4本論文口試本及相關資料送至所辦。經教務處覆核無誤後，簽請校長核定後辦理，並至遲於一週前通知應試人。

論文考試

- 自行製作簽名頁並於口試前到所辦公室領取及填寫相關表格及文件。
- 考試舉行日期：5月1日至7月31日；11月1日至1月31日。

修改論文、印製論文、取得定稿確認書、上國家圖書館建檔、本校校友資料庫填寫

- 論文至少需印製1本精裝、3本平裝。
- 請自行上「全國博、碩士論文摘要線上建檔系統」並按步驟輸入各項資料及論文摘要。

辦理離校手續、  
領取畢業證書

- 依本校離校手續程序辦理。

碩士學位證書發放日期：分別為一月及六月(稱為證書登載月份)。1月31日前完成學位論文口試者視同第1學期畢業(證書日期為一月)，7月31日前完成學位論文口試者視同第2學期畢業(證書日期為六月)。研究生須於各證書登載月份結束後一個月內辦妥離校手續；逾期者須於下一學期辦理註冊繳費，畢業日期亦順延至下一證書登載月份。