

理論組學位考試檢核表(106 學年度(含)入學後)

一、學位考試前繳交系所資料

- 系所人員須確認已通過論文計畫大綱審查
- 歷年成績表(滿 32 學分)
- 臺灣學術倫理教育資源中心修課證明
- 論文相似度比對報告(108 學年度(含)起入學學生須提供給系上)
- 學位論文符合學術倫理聲明書
- 論文口試申請單-已通過(可不用印出)

二、研究生學位考試申請及審核

- 學生請至校務資訊管理系統-研究生登錄學位考試平台，請參考註冊組網頁[研究生學位考試作業流程-碩士班](#)辦理
- 系所人員至系統審核
研究生學位考試—
審核作業-口試委員資料-(待註冊組審核過後)-報表-列印以下表單
1.教授推薦書 2.委員審定書 3.口試評分單 4.聘函 5.碩士學位考試委員名冊 6.口試名單(5、6 兩張表單可不印)
- 學生於學位考試前至系辦領取以上 1~4 表單及綜合評審結果表、評審意見表、會議紀錄表

三、學位考試後學生繳回系辦資料

- 推薦書*1 (正本學生收執，系所留存影本)
- 審定書*1 (正本學生收執，系所留存影本)
- 口試評分單*3(口委不需簽名，須繳回正本 3 份)
- 綜合評審結果表*1
- 評審意見表(全部審查委員)*3
- 會議紀錄表*1
- 學位考試費用核銷(系所人員製表)
 - 1.學位考試口試費(1 位 1000 元，4,000 元為限(含交通)，交通費實支實銷最高上限支給 1,000 元)
 - 2.指導教授論文指導費(指導教授 4,000 元)

四、學生論文上傳後系所收到系統信通知後至線上審核(系所人員)

圖書館-研究服務-論文上傳/繳交-論文上傳說明、論文繳交-管理/審核者登入(有相關問題可請教南大圖書的林小姐，分機 76357 或 76345 櫃台)

五、學生辦理離校

- 紙本論文 3 本(系辦*2、註冊組*1)
- 系統簽核(承辦人員至系統簽核)
畢業離校—
系辦流程-完成-確定
系所論文建檔-完成-確定

系所送交註冊組資料

- 審定書(影本)*1
- 推薦書(影本)*1
- 綜合評審結果表(影本)*1
- 口試評分單(正本)*3
- 論文 1 本
(前四項系所人員可複印留存)