

【碩士生學位考試作業流程】

更新日期：110.01.11

※ 本表請妥善保存直到畢業，各項截止日期請以本表為準，如有異動已公告時間為主※

截止日期	項目	備註(應備文件)	負責人
開學一週內	給研究生與指導教授	<ol style="list-style-type: none"> 1. 研究生學位考試作業流程(本表)。 2. 碩士學位考試暨學位授予辦法。 3. 研究所修課課程表(一般生)(在職專班) 4. 本所選課須知及碩士論文指導要點。 	研究所 (研一新生)
第一學期四個月內	洽請指導教授並提出指導教授同意書	※指導教授應為本所專任及合聘教師者，所外教師須與本所專任及合聘教師共同指導。 <ol style="list-style-type: none"> 1. 指導教授同意書 	研究生 (研一新生)
以下是研二以上研究生準備提口試			
第一學期：十一月十五日 第二學期：五月十五日	申請學位考試	<ol style="list-style-type: none"> 1.學位考試申請表(正本紙本)及電子檔(E-MAIL至系辦)。 2.檢附佐證資料：論文發表、成績單及論文初稿。 3.學術研討會公開發表論文積分申請表。 4.須附上「iThenticate 論文原創性比對系統」所比對後的結果。(結果須在 35% 以內)。 	研究生
第一學期：十一月三十日 第二學期：五月三十一日	成績審核表、學位考試申請書送教務處 學位考試委員名冊校長核定後送教務處領取聘書		研究所
第一學期：一月十五日 第二學期：七月十五日	繳交論文完稿、確認學位考試委員名單、確認學位考試日期與時段	※ 學位考試委員會三至五人，其中至少三分之一校外委員。其中論文指導教授得兼為學位考試委員，但學位考試時不得為主席。 ※ 學位考試時間通常為 2.0 小時；週一至週五上午八時至下午五時舉行。	研究生
	舉行學位考試	※ 未能於左欄期限內舉行學位考試者，第一學期應於一月十五日前、第二學期應於七月十五日前、撤銷學位考試之申請。 ※ 未撤銷亦未舉行考試者，以一次不及格論。	研究生
學位考試前一週	準備考委酬金與收據		研究所
	張貼考試公告、整理考場、準備學位考試當天用品		研究生

【研究生學位考試作業流程】(續)

更新日期：110.01.11

※ 本表請妥善保存直到畢業，各項截止日期請以本表為準，如有異動已公告時間為主※

截止日期	項目	備註(應備文件)	負責人
學位考試當日 【考前】	指導教授	論文口試審定書 5 份→通過口試後給考試委員簽名。	研究生
	考試委員	本校學位考試流程 1 份→考試委員召集人 本校學位考試成績單 2 份→考試委員召集人 本校論文口試評分表 3 份→3 位考試委員 學位考試審查費及收據→3 位考試委員	
學位考試當日 【考後】	收回學位考試成績單 2 份 論文口試評分表 3 份 各項收據		研究所 指導教授
	研究生	1. 線上建檔帳號密碼 2. 碩博士論文摘要線上建檔使用手冊 3. 離校手續單 4. 電子論文中傳請於 7/28 前完成,並於 7/31 日前完成所有離校相關流程。	研究所 圖書館
第一學期:一月底前 第二學期:七月底前	驗繳論文最後定稿	※ 論文口試完畢後，需將論文修改之部分加以標記並附修改說明，寄予全體口試委員認可並由指導教授於審定書簽名後，繳回所辦公室。 ※ 論文口試題目如口試委員需修訂，請提出論文題目變更申請書送至所辦。 ※ 已通過學位考試但論文繳交不出者，應提出已通過學位考試本學期不畢業申請。	研究生 指導教授
	辦理離校手續	1. 精裝論文定稿 2 本及平裝 3 本 (每本內頁均需有學位審定書) 2. 博碩士論文電子檔案上網授權書、國家圖書館及國科會科學資料中心回函一份請繳交至圖書館。 3. 「iThenticate 論文比對系統」報告紙本封面及比對結果有 % 第一頁(需指導教授簽名)，請附上整份比對結果。(結果須在 20% 以內) ※ 歸還所有跟系上借用之器材書籍 ※ 所辦於離校手續單蓋章，完成查核。	研究生
第一學期:一月底前 第二學期:七月底前	辦理離校手續	上網 www.ncl.edu.tw/theabs 查核研究生論文線上建檔是否完成、寄送博碩士論文電子檔案上網授權書國家圖書館及國科會科學資料中心回函、平裝論文收齊後送交教務處。	圖書館

本所網站：

學校電話：(08)7624002；

【一般生】註課組分機 1511；課務組分機 1522；圖書館分機 1980；環安中心分機 1701
星期一至五上班時間 8:00~17:00

【在職專班】進修院校教務組分機 1631；學務組分機 1632
星期一、四、五上班時間 9:00~21:00
星期六上班時間 13:00~22:00
星期日上班時間 08:00~21:00