

申請考試階段

- 上學期申請截止日：11月15日(含)；下學期申請截止日：4月15日(含)。

- 若特殊原因經指導教授同意於學期中旬考試者，不在此限。惟仍應於考試日期前一個月之15日前提出申請，且各學期截止日期同上所示。

應繳交至系辦之文件：

1. 學位考試申請書(含學術倫理聲明)。
2. 學位考試委員名單
3. 歷年成績單。
4. 學術研究倫理教育研習證明(105學年度入學起適用)。
5. 參與或旁聽學位論文考試發表紀錄。
6. 論文初稿、提要各1份(繳交給論文指導教授)。
7. 線上剽竊系統之論文原創性報告。
 - ① 電子檔：整份報告(寄給承辦助教)。
 - ② 紙本：原創性報告第1-2頁(含姓名、比對日期、論文封面資訊)、原創性報告數值頁。
8. 英文能力證明(僅日間碩博班需檢附)。
9. 繳交論文指導費之收據影本(僅碩士在職專班需檢附)。

考生於學位考試前10-14天至系辦領取口試委員聘函

寄給口試委員：

- ✉ 口試委員聘函。
- 📚 論文。

進行口試

🔔 請於口試前至本系網頁下載口試相關說明與表件。

口試結束後

應繳交至系辦的文件：

1. 學位考試評分表。
2. 學位考試成績紀錄表
3. 論文通過簽名表。
4. 學位論文考試紀錄。
5. 口試委員受款人帳戶資料表(僅校外委員適用)。

*1-3項需彌封繳回。

辦理畢業離校階段

1. 系圖檢核論文格式：
 - ① 填寫「論文修正完成表」向系辦公室提出申請。
 - ② 填寫《研究生學位論文撰寫格式》自我檢核表，請系圖檢核論文格式。(每次檢核完成需5個工作天，請自行預留充分時間)
2. 系圖檢核格式通過或由指導教授確認格式通過後始能持「碩博士論文格式審核單」至系辦領取「論文通過簽名表」並將論文上傳至圖書館(限制只能上傳一次)。
 - ① 論文每一頁需印浮水印(僅封面、書背、論文通過簽名表不需加浮水印)。
 - ② 論文封面日期同畢業證書日期；若口試日期晚於畢業證書日期者，則為口試日期。
3. 應繳交至系辦的文件：
 - ① 畢業離校程序單。
 - ② 定稿後的論文(繳交後不得抽換)。
 - ③ 歸還系上財物(如：測驗、鑰匙)。
 - ④ 定稿論文的原創性報告。
 - 電子檔：整份報告(寄給承辦助教)。
 - 紙本：原創性報告第1-2頁(包含姓名、比對日期、論文封面資訊)、原創性報告數值頁。