

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：

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

- 學位考試評分表。
- 學位考試成績紀錄表
- 論文通過簽名表。
- 學位論文考試紀錄。
- 口試委員受款人帳戶資料表(校內外口委皆須填寫)。

***1-3項需彌封繳回。**

辦理畢業離校階段

- 系圖檢核論文格式：
 - 填寫「**論文修正完成表**」向系辦公室提出申請。
 - 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)
- 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)。
 - 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)。
 - 論文封面日期**同畢業證書日期**；若口試日晚於畢業證書日期者，則為口試日期。
- 應繳交至系辦的文件：
 - 畢業離校程序單。
 - 定稿後的論文(繳交後不得抽換)。
 - 歸還系上財物(如：測驗、鑰匙)。
 - 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。