

## 113 學年度第 2 學期本所研究生 論文口試及畢業離校 相關程序

\*依本所研究生修業規則及學位論文品質保證機制要點辦理。

畢業 學年 度/學 期	論文研究計畫口試順序			學位論文口試順序				論文上傳、印製及離校順序			
	1.論文研 究計畫專 業領域相 符性審查	2.論文研 究計畫口 試申請	3.完成論 文研究計 畫口試	1.(學校)學位 論文考試申 請	2.論文比 對系統相 似度檢測	3.學位論文 口試及口試 委員名冊繳 交	學位論文口試 申請應具備各 項資格審核	1.學校圖 書館上傳 授權	2.國家 圖書館 上傳授 權	3.辦理離 校需繳交 所辦資料	4.完成 離校時 間
113-2 學期 (114 年 7 月)	繳交 論文研究 計畫發表 與專業領 域相符性 審查意見 表(如附 件 1)。	論文研究 計畫口試 日二週前 提出申 請。 (繳交論文 計畫口試 委員名冊 (如附件 2)	114/03/31 前完成口 試。	114/4/30 前 提出申請。  *學位論文考 試申請表請 自校務系統 填寫下載， 並檢附成績 單正本、學 術倫理證明 及學分數檢 核表。	繳交 學位論文 與專業領 域相符性 暨論文原 創性審查 表(如附件 3)及比對 後電子 檔。  論文比對 系統請依 本校圖書 館之檢測 系統執 行。	114/07/31 前完成口 試。  *學位論文 口試日二週 前繳交學位 論文口試委 員名冊(如 附件 4)。	應檢附各項資 料: 1.完成畢業 32 學分數之檢核 表(檢附成績 單正本)(如附 件 5)。 2.數位教材作 品 1 份(檢附 審查表(如附 件 6)、腳本及 光碟)。 3.論文發表證 明 2 份(影 本)。 4.畢業生專業 能力檢核表 (如附件 7)。 5.學術倫理證 明。	約 7 個工 作天 *論文稿 式及上傳 作業等規 定，請參 載本校圖 書館學位 論文服務 公告。 *學校圖 書館審核 通過，才 得以上傳 國家圖書 館。	約 3 個 工作天 *請通 知所辦 協助開 立上傳 國家圖 書館帳 號。 *國家 圖書館 審核通 過後才 得以印 製論 文。	1.論文比 對系統相 似度檢測 報告電子 檔。 2.學位論 文符合學 術倫理規 範聲明書 (如附件 8)。 3.論文平 裝版 3 本 。 4.其他單 位規定需 繳交資料 請先詳閱 離校程序 單。	原則上 113 學 年度第 2 學期 開學前 完成 (以學 校行事 曆為 準)。  完成離 校程序 即可取 得畢業 證書。