

論文計畫書審查作業流程

1. 請於本院網頁「學術倫理課程/學位論文相關申請作業」專區下載填寫「學位論文(專業實務報告)計畫書審查申請表」1份，由指導教授同意簽名並提供校內至少3名以上之擬聘審查委員名單(不含指導教授)，經擬聘審查委員同意簽名後，連同備妥之「學位論文計畫書(專業實務報告)初稿」1份，送繳院辦公室。
2. 「學位論文(專業實務報告)計畫書審查申請表」經本院碩士暨碩士在職專班分組召集人勾選審查委員2名，並由執行長簽核確認後，院辦公室通知學生領取「學位論文(專業實務報告)計畫書審查申請表」影本1份。學生另需自行備妥「論文計畫書初稿」3份及下載填寫「學位論文(專業實務報告)計畫書評審表」3份，送交審查委員及指導教授進行審查。
3. 待委員及指導教授審查後，院辦公室通知學生領取「學位論文(專業實務報告)計畫書評審表」3份，學生需依委員及指導教授審查意見修改論文計畫書內容，另請下載填寫「學位論文(專業實務報告)計畫書審查意見回覆表」1份，連同修改完成之學位論文計畫書(專業實務報告)1份及「學位論文(專業實務報告)計畫書評審表」3份，送繳院辦公室。
4. 「學位論文(專業實務報告)計畫書審查意見回覆表」經指導教授、分組召集人及執行長簽核確認後，院辦公室通知學生論文計畫書審查結果。