

學位考試作業流程

1. 學生「學位論文(專業實務報告)計畫審查申請日期」與「學位考試日期」應間隔至少3個月以上，以維持論文專業及品質。
2. 申請學位考試前，請確認申請資格應符合本院「碩士班暨碩士在職專班研究生修業辦法」第七條規定。
3. 學位考試申請請依本校公告之期程辦理，申請方式如下：登入教務系統→碩博士學位→學位考試申請→填表列印（請先至教務系統登記借用考試教室，確認借好教室後再至教務系統申請學位考試）。
4. 請於學位考試辦理日期三週前，依本院網頁「學術倫理課程/學位論文相關申請作業」專區規定，備妥「臺灣學術倫理教育資源中心6小時以上修課證明」1份、「學位論文擬聘口試委員申請表」1份、「切結書」1份、「學位考試申請表」1份、「學位論文初稿」和「論文初稿比對結果」各4份(繳交院辦公室1份、繳交口試委員委員3份)及「歷年成績單」正本1份，送繳院辦公室。
5. 院辦公室於學位考試前一週通知學生領取「成績遞送單」、「口試委員審查費」、「口試委員領據」、「指導費領據」及「口試委員聘書」。
6. 學位考試前一日請於本院網頁自行下載「學位論文口試評分表」3份及「學位論文口試委員審定書」1份，並填妥個人資料及論文題目後再行列印(論文題目若有異動，請務必事先告知院助理)。
7. 學生需自行連絡提醒口試委員學位考試時間及地點，並於考試結束當天將「成績遞送單」、「口試委員領據」、「指導費領據(指導教授如申請減鐘，無需填寫指導費領據)」、「學位論文口試評分表」及「學位論文口試審定書」，送繳院辦公室。若學位考試於假日舉行，則於隔週上班日送繳。