

研究生<學位考試>作業流程

105.06.10 更新

流程序	時間	作業	資料	承辦單位
1	依行事曆公告截止日前	學生申請	檢附資料: 1.歷年成績表一份。 2.論文初稿及其提要各一份。 3.指導教授推薦函。 4.論文比對結果(紙本&電子檔) (1)中文論文用快刀系統 (2)英文論文用 turnitin 系統 5.研究生無違反學術倫理聲明書正本 6.其他系所規定應附資料	學生
2	學位考試前	1.系所審核 2.研究生事務處核備	1.上簽呈，經所屬系、所、學位學程主管、院長及研究生事務長同意。 2.簽呈需附下列電子檔案: (1)論文比對結果 (2)研究生無違反學術倫理聲明書 3.簽呈至研究生事務處即可。	1.各系所 2.研究生事務處
3		費用申請	依本校校務行政系統一般費用申請作業，並附上核可簽呈(.pdf檔)當附件。	各系所
4	學位考試結束	費用核銷	依本校校務行政系統一般費用核銷作業。	各系所
5	學期結束前 (依行事曆規定)	學位考試成績送研究生事務處	學位考試成績單	各系所

<注意事項>

1. 依本校「研究生學位考試實施細則」辦理。
2. 研究生學位考試申請，務必於校定期限內辦理，並完成相關行政程序，逾期不予受理。
3. 如未經核備而逕行辦理學位考試者，其成績不予採認。
4. 「研究生無違反學術倫理聲明書」影本請裝訂於繳交圖書館之紙本論文內。