



大仁科技大學 研究生學位考試作業流程

94.10.19 教務會議通過

102.06.13 教務會議修正通過

截止日期	項目	備註(應備文件)	負責人
開學一週內	給研究生與指導教授	1. 研究生學位考試作業流程(本表) 2. 本校學位考試暨學位授予辦法 3. 本校研究生選課辦法 4. 本校研究生校際選課實施辦法 5. 研究生學位考試程序及論文撰寫規定 6. 本所所務規章(選課須知以及碩士論文指導須知) 7. 本所獎助學金審查作業規範	研究所
第一學期二個月內	洽請指導教授並提出指導教授同意書	※指導教授應為本所專任及合聘教師者，所外教師須與本所專任及合聘教師共同指導。唯與論文主題密切相關之當事人不宜擔任指導教授。 1. 指導教授同意書 2. 研究所修課課程表	研究生
第一學期：十一月十五日 第二學期：五月十五日	申請學位考試	1. 學位考試申請書 2. 學位畢業資格自我檢核表 3. 歷年成績單正本或複本 4. 論文初稿(含提要) 4. 指導教授推薦之學位考試委員名單 5. 論文發表及研討會宣讀證明	研究生
第一學期：十一月三十日 第二學期：五月三十一日	成績審核表、學位考試申請書送教務處		研究所
第一學期：十二月三十日 第二學期：六月三十日	繳交論文完稿、確認學位考試委員名單、確認學位考試日期與時段	※ 學位考試委員會三至五人，其中至少三分之一校外委員。其中論文指導教授得兼為學位考試委員，但學位考試時亦不得為主席。 ※ 學位考試時間通常為 2.0 小時；週一至週五上午八時至下午五時舉行。	研究生
	學位考試委員名冊校長核定後送教務處領取聘書		研究所
第一學期：一月十五日 第二學期：七月十五日	舉行學位考試	※ 未能於左欄期限內舉行學位考試者，第一學期應於一月底前、第二學期應於七月底前撤銷學位考試之申請。 ※ 未撤銷亦未舉行考試者，以一次不及格論。	研究生
學位考試前一週	張貼考試公告、整理考場、準備考委酬金與收據、準備學位考試當天用		研究所

	品		
學位考試當日 【考前】	研究生	論文口試審定書 5 份→通過口試後給考試委員簽名。	研究所
	考試委員	本校學位考試流程 1 份→考試委員召集人 本校學位考試成績單 2 份→考試委員召集人 本校論文口試評分表 3 份→3 位考試委員 學位考試審查費及收據→3 位考試委員 學位考試交通費及收據→校外考試委員	
學位考試當日 【考後】	收回學位考試成績單 2 份、論文口試評分表 3 份、及各項收據		研究所
	研究生	1. 線上建檔帳號密碼 2. 碩博士論文摘要線上建檔使用手冊 3. 離校手續單	研究所 圖書館
第一學期：一月二十五日 第二學期：七月二十五日	驗繳論文最後定稿	※ 論文口試完畢後，需將論文修改之部分加以標記並附修改說明，寄予全體口試委員認可並由指導教授於審定書簽名後，繳回所辦公室，由所長於審定書簽名。 ※ 已通過學位考試但論文繳交不出者，應提出已通過學位考試本學期不畢業申請書。	研究生
第一學期：一月三十日前 第二學期：七月三十日前	學位考試成績單 1 份送教務處(不需附考試評分表)		研究所
第一學期：一月底前 第二學期：七月底前	辦理離校手續	1. 平裝 1 本及精裝論文定稿 4 本(每本內頁均需有(1)學位審定書(2)博碩士論文電子檔案上網授權書。 2. 博碩士論文電子檔案上網授權書國家圖書館及國科會科學資料中心回函一份。 ※歸還所有跟系上借用之器材書籍	研究生
第一學期：一月底前 第二學期：七月底前	辦理離校手續	上網 www.ncl.edu.tw/theabs 查核研究生論文線上建檔是否完成、寄送博碩士論文電子檔案上網授權書國家圖書館及國科會科學資料中心回函、平裝論文收齊後送交教務處。	圖書館

※辦理離校手續應準備的文件及所辦查核程序如下：

1. 檢查精裝論文四本及平裝論文一本；論文內頁需有(1)考試審定證明書(2)博碩士論文上網授權書。精裝一本留存所辦，精裝三本由圖書館代收(圖書館、國家圖書館、國科會科資中心)平裝一本交教務處。
2. 上網查核研究生論文線上建檔是否完成 www.ncl.edu.tw/theabs
3. 收取博碩士論文上網授權書(國家圖書館及國科會科資中心)回函各一份由圖書館代寄。
4. 檢查研究生是否以歸還所有向所上借用之器材。
5. 所辦於離校手續單蓋章，完成查核。