

# 服管所論文審查及學位考試流程

確定論文題目及指導教授後，請繳交：

1. 論文指導教授確認申請表
2. 論文計畫書審查委員聘任表

完成論文前三章後，請準備：

1. 論文計畫書(二份)
  2. 論文計畫書審查表(二份)
- 自行送交審查委員進行審查，通過後將論文計畫書審查表繳回服管所辦公室，即完成書面審查

規劃在  
上學期  
畢業

## 論文計畫書書面審查

規劃在  
下學期  
畢業

- 論文指導教授確認申請表
- 論文計畫書審查委員聘任表
- 論文計畫書審查表

8 月底  
以前完  
成書面  
審查

2 月底  
以前完  
成書面  
審查

完成書審  
三個月後

完成書面審查後至少【三個月】後，可提出學位考試申請，請備齊右列各項資料至服管所辦公室申請。  
(指導教授欄位皆親自簽章)

11月底  
以前提  
出考試  
申請

## 提出學位考試申請

- 碩士學位考試申請表
- 歷年成績單(註冊組)
- 文章公開發表證明
- 論文原創性比對暨專業符合檢核表
- 研究生論文口試申請表
- 學術倫理修課證明
- 學分核對表
- 二吋脫帽照片兩張

5 月底  
以前提  
出考試  
申請

準備學位  
考試期間

口試前一週請以【電子檔】方式，繳交右列四項文件至服管所助理信箱備註：

1. 需提前與助理確認口試地點及時間
2. 口試當天請向助理索取口試資料袋

口試前  
一週

## 口試前需備妥

- 論文口試發表會公告
- 口試委員審定書
- 碩士學位考試成績表
- 碩士學位考試評分表

口試前  
一週

12/1-1/15  
進行口試

6/1-7/15  
進行口試

口試通過後請將完整口試資料送服管所辦公室，含以下文件：

1. 已填妥之碩士學位考試評分表
2. 已填妥之碩士學位考試成績表\*3
3. 已核定之論文口試委員會審定書
4. 已簽名之考試委員領據

一月底  
以前

## 完成離校手續

七月底  
以前

# 服管所論文口試後暨離校流程

## 修改論文

- 依照口試委員之建議修改論文
- 連結：[本校博碩士論文格式規定](#)、[論文編排順序](#)、[封面顏色規定](#)

## 上傳圖書館

- 將修改好的論文電子檔傳至圖書館進行審核
- 連結：[圖書館【博碩士論文系統】](#)

## 列印授權書

- 圖書館審核通過後，再至【博碩士論文系統】登入，將授權書印出簽名。

## 論文送印

- 精裝本：圖書館 1本
- 平裝本：圖書館 1本；所辦 1本；其餘自行統計

## 辦理離校

- 印出[畢業離校手續單](#)，並依流程至各處室辦理
- 注意：若未及於1/31 或 7/31前完成離校程序者，仍需於新學期註冊選課。