

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

完成書審
經指導教授同意後

完成書面審查後，經指導教授同意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)

準備學位
考試期間

口試前一週繳交右列四項文件給樂服系助理

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

規劃在
上學期
畢業

8月底
以前完
成書面
審查

碩士
學位
考試
相關
表單

11月25
日以前
提出考
試申請

口試前
一週

12/1-1/15
進行口試

一月底
以前

論文計畫書書面審查

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

規劃在
下學期
畢業

2月底
以前完
成書面
審查

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25
日以前
提出考
試申請

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

6/1-7/15
進行口試

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。