

## 1. 論文重要時程:

### ● 聘請指導教授

入學後第 2 個學期內依系辦公告受理時程，填妥「論文指導教授申請書」並經指導教授同意簽名後，繳交至系辦。

### ● 修習論文課程

入學後第 3 個學期開始點選論文課程，請務必於畢業前修畢二學期 6 學分之必修課程。

### ● 論文計畫發表

申請：當學期修滿畢業學分之 20 學分以上，填妥「論文研究計畫發表申請書」並攜帶 3 本計畫本，於發表日前 7 天（含假日）提出。

發表截止日期：上學期為次年 1/31、下學期為當年 7/31。

發表該學期不得申請休學，否則該發表視同無效。

### ● 論文口試

申請：(1)線上學習與通過「研究倫理概論」、「學術研究的資料處理與寫作」二篇十五單元學術倫理教育課程，並取得修課及格證明。

論文計畫發表通過後滿 3 個月，填妥「論文口試申請書」並攜帶 3 本口試本，於發表日前 14 天（含假日）提出。

口試截止日期：上學期為次年 1/15、下學期為當年 7/15。

最後畢業離校日期：上學期為下學期註冊日、下學期為當年 8/15，請務必把握論文完成時程。

## 2. 研究生畢業離校流程

### 一、論文口試當天

#### (一) 口試通過後立即繳交

1. 評分表，一式三份
2. 論文成績繳送單
3. 論文簽名頁
4. 畢業申請書，請留意日、夜碩不同版本

#### (二) 當天請至校務行政系統線上辦理：

1. 校友資訊系統》校友資料庫填寫
2. 學生資訊系統》畢業離校作業申請（請點選當學年期）

### 二、論文修改與定稿期

1. 口試通過後依委員評分建議修改論文，指導教授同意定稿後，請指導教授登入校務行政系統，於指導教授欄點選通過。

2.研究生請至系辦領回簽名頁，準備論文全文建檔。

### 三、論文全文上傳及圖書館線上審核作業期

- 1.請先詳閱本校圖書館畢業論文上傳專區所有資訊，使後續作業流暢。
- 2.申請全文建檔帳號時，請使用常用信箱，並留意新信匣與垃圾信件。
- 3.請依圖書館規定上傳全文，待圖書館審核通過 Email 通知(含授權書)後，經統計所需紙本本數(含口試委員)再行送印。

### 四、畢業離校親送期

- 1.系辦：正式本 1 本、全文光碟 1 份(註明學號、姓名、論文名稱)
- 2.民生校區圖書館：正式本 2 本、授權書(簽名) 2 份
- 3.民生校區出納組自動投幣機：歷年成績單，份數請自行斟酌。
- 4.領取畢業證書並繳回學生證：日碩研究生請至民生校區註冊組、夜碩研究生請至屏商校區進修推廣處教務組