

107 學年度第 1 學期 各校區研究生學位考試申請方式及注意事項

◎建工/燕巢校區

- 一、各系(所)公告學位考試日期及作業事宜。
- 二、學生至本校[校務系統](#)登錄進行研究生學位考試申請作業，列印出「研究生學位考試申請書」。提供研究生學位考試申請書、論文初稿、投稿刊登證明、歷年成績單等資料供指導教授初步審核，再提送系所學術小組會議複核學生考試資格及考試委員資格。
- 三、經學術小組會議決議通過後，系所核章各研究生學位考試申請書後，送教務處製發口試委員聘函，送各系所核發予各口試委員。
- 四、學位考試完成後，列印「研究生學位考試評分表」及「研究生學位考試總評分表」，並於考試完成二週內，將成績送交教務處/綜合業務處登錄。
- 五、完成學位論文考試後，修正論文經指導教授核閱後，進入本校建工/燕巢校區網頁→建工/燕巢校區圖書館→e化查詢服務系統→博碩士論文全文上傳系統，上傳論文；另進入本校建工/燕巢校區網頁→建工/燕巢校區圖書館→e化查詢服務系統→論文比對系統，進行論文比對。印製論文本及辦理離校手續前請務必確認論文題目，若論文封面、內文所登載之論文題目與研究生學位考試(總)評分表不符者，或未繳交相關離校手續資料，不得辦理離校手續。
- 六、相關表單請至本校教務處→註冊組→[表單下載](#)→研究生學位考試下載。
- 七、承辦人員資訊:
 - (一) 建工校區：教務處註冊組[蔡依芳小姐](#)，分機:12322
 - (二) 燕巢校區：綜合業務處[蘇守彬先生](#)，分機:18507

107 學年度第 1 學期 各校區研究生學位考試申請方式及注意事項

◎第一校區

- 一、申請生上網登錄學位考試資料及委員名冊(請由教務處/教務 e 化系統/第一校區[博碩士學位考試申請系統](#)登入)，並列印「學位論文考試申請表」、「學位論文考試委員名冊」各一式三份；另請至第一校區圖書資訊館[Turnitin 線上偵測剽竊系統](#)，點選[操作手冊](#)並申請取得帳號，進行論文比對後，列印原創性報告第一頁總表，作為學位考試申請附件，以供指導教授初步審查；若指導教授認為有必要時，請提供完整原創性報告供指導教授審查，請於申請期限內連同「歷年成績清單」、「選課清單」(皆可由教務處/教務 e 化系統/[教學課程網](#)列印)及「學術研究倫理課程修課證明」(106 學年度起入學之研究生需檢附)，向各系所提出申請，並請各系所辦理資格初審。
- 二、申請完成後，同學可由系統查詢審核進度，並列印學位考試評分表及學位考試成績通知單使用。
- 三、口試委員聘函由各系所製發。
- 四、完成學位論文考試後，印製論文本或辦理離校手續前請務必至「博碩士學位考試申請系統」確認論文題目，系統所登錄之論文題目以學位考試成績通知單記載之題目為準。研究生辦理論文電子檔上傳須先經「博碩士數位論文系統」確認論文題目，若輸入之中英文論文題目與「學位考試成績通知單」所登載之論文題目不符者，請填寫「學位考試論文題目修正申請表」，經指導教授核章後，送教務處辦理更正。若審定書或論文封面、內文所登載之論文題目與學位考試成績通知單不符者，不得辦理離校手續。
- 五、相關表單請至本校教務處→註冊組→[表單下載](#)→研究生學位考試下載。
- 六、承辦人員資訊：教務處註冊組[高子茹小姐](#)，分機:31114

107 學年度第 1 學期 各校區研究生學位考試申請方式及注意事項

◎楠梓/旗津校區

- 一、申請學生填寫「研究生學位考試申請書」，各系所核章完竣後送至教務處/綜合業務處。
- 二、進入本校網頁→圖書館→楠梓/旗津校區→資源查詢→學位論文→[Turnitin 帳號申請](#)，進行論文比對後，列印原創性報告第一頁總表，作為學位考試申請附件，以供指導教授初步審查；若指導教授認為有必要時，請提供完整原創性報告供指導教授審查，請於申請期限內連同「歷年成績單」及「選課單」，向各系所提出申請，由各系所辦理資格初審。
- 三、口試委員聘函由各系所製發。
- 四、學位考試完成後，列印「研究生學位考試評分表」及「研究生學位考試總評分表」，並於考試完成二週內，將成績送交教務處登錄。
- 五、完成學位論文考試後，印製論文本或辦理離校手續前請務必確認論文題目，若論文封面、內文所登載之論文題目與研究生學位考試(總)評分表不符者，不得辦理離校手續。
- 六、相關表單請至本校教務處→註冊組→[表單下載](#)→研究生學位考試下載。
- 七、承辦人員資訊:
 - (一) 楠梓校區：教務處註冊組[林宜臻小姐](#)，分機:22039
 - (二) 旗津校區：綜合業務處[周芳仔小姐](#)，分機:25023