

申請博士班資格考筆試應繳資料

申請博士班資格考口試應繳資料

申請博士班學位考試應繳資料

通過資格考/學位考申請(口試日前7天作業事項)

通過口試後/離校手續

申請須知:請詳閱本系各入學年適用之「[博士班博士學位候選人資格考核實施要點](#)和博士班研究生修業規則」。考試委員資格請參考「[博士暨碩士學位考試委員提聘資格認定標準實施要點](#)」。

資格考試申請期限:於當學期開始上課後二週內提出申請。**研究生必須於在學三年內通過資格考筆試及修業年限前一年通過資格考口試。**

學位考試申請截止日:第一學期11月30日；第二學期5月31日。**★當學期申請截止日若有異動，依本系網頁公告為主!**

請至系網頁/下載專區/博士學位候選人資格考試筆試申請，並繳交以下資料至系辦:

1. 博士班研究生資格考筆試申請表:**1份**
2. 博士學位候選人資格考筆試科目申請單:**1份**。
3. 考試科目需符合博士班所開設課程，並附開課證明
4. 歷年成績單:**1份**(請至行政大樓註課組投幣式販賣機申請)
5. 論文研究計畫大綱和基本內容(例如論文初步研究構想、論文計畫架構書等):**1份**
6. 指導教授同意書:**1份**。(已繳者免附)

★學位考試審核通過後，考試委員不得異動，若因故須異動(增加、刪除)，最晚於口試前二週告知系辦，俾利上簽請學校核准，辦理考試委員異動。

請至教學務系統/碩博士學位/資格考作業申請，並繳交以下資料至系辦:

1. 博士班資格考試申請書:**1份**
2. 博士學位資格考核委員名冊:**1份**
3. 歷年成績單:**1份**(請至行政大樓註課組投幣式販賣機申請)
4. 博士班資格考筆試通過證明:**1份**
5. 論文計畫書:**1份**
*學位論文計畫申請書:**1份(至少於申請學位考試前一學期提出)**

★重要提醒:申請口試後，因故無法於本學期完成口試者，應於學期結束前，請至教學務系統提出撤銷學位考試申請，並繳交至系辦辦理相關程序，若未完成撤銷程序，視同一次考試不及格。

1~4項請於教學務系統登載後並列印

1. 論文考試申請書:**1式2份**
2. 博士學位考試委員名冊:**1份**(請確認委員其最高學歷、現任單位名稱及職稱是否正確)
3. 博士學位候選人名冊:**1份**
4. 博士學位候選人論文或相關著作目錄一覽表(含論文計點):**1份**
5. 歷年成績表:**1份**(請至行政大樓註課組投幣式販賣機申請)
6. 博士學位候選人計點著作目錄與學位論文初稿對照明細表:**1份(可於教務處註冊課務組網頁「表格下載-研究所」處下載或海運學院網站下載-院博審會審查用)**
7. 海運暨管理學院博士生修業期間所有著作目錄一覽表:**1份(至海運學院網站下載-院博審會審查用)**
8. 博士學位考試資格及考試委員資格檢核彙整表:**1份(至海運學院網站下載-院博審會審查用)**
9. 指導教授同意書:**1份(已繳交者免)**附
10. 資格考試通過證明:**1份(請於教學務系統查詢後列印)**
11. 英文能力證明:**1份(請附上相關證明文件)**
12. 學位論文初稿:**1份**
13. 學術期刊論文發表影印本「列入」計點著作，每篇各**1份**。(所有著作均需附原文。尚未出刊者，應檢附已接受證明。不得計點之著作，請勿列入)
14. SSCI/SCI/EI/期刊，請提出證明文件。(可至本校圖書館網頁→電子資源入口網→選取→Journal Citation Report (InCites JCR) 線上版查詢<https://jcr.clarivate.com/jcr/home>)

教學務系統顯示審核同意後，請至教學務系統填寫研究生學位考口試日期和地點，並至系辦登記借用教室。

請提供校外口試委員以下資料:

1. 身分證字號
2. 郵局帳戶(局號+帳號)或銀行帳號+分行號碼
3. 戶籍地址
4. 交通方式(起訖地點)，
5. 申請校內停車，請提供委員車牌號碼及手機。

☆至系辦領取口試委員聘書和口試費印領清冊。

請自行至教學務系統列印，口試當天給委員評分和簽名:

資格考口試表單:

學位考試成績計算單:**1份**

學位考口試表單:

1. 學位考試評分表:**委員人數**
2. 學位考試成績計算單:**1份**
3. 學位考試及格證明書:**至少1份**
4. 學位考試委員審查意見表(一):**委員人數**
5. 學位考試委員審查意見表(二):**委員人數**
6. 學位考試委員會召集人論文審查確認簽核表:**1份**

通過口試後，請將口試表單和口試費印領清冊，交至系辦。

1. 論文格式請至註冊課務組/研究所相關法規依本校「[博、碩士學位論文格式規範](#)」辦理，依規定裝訂論文至少**3本**。
2. [研究生學位論文原創性比對](#)(最後定稿之論文相似度低於**30%以下**)
3. 上傳論文和列印相關授權書，請至圖書暨資訊處「[海大博碩士論文系統](#)」，上傳前請詳閱建檔流程、建檔說明和最新消息。

請先至教學務系統/畢業生離校/研究所畢業生離校上傳系統申請，上傳相關文件，並列印【**研究生畢業離校手續單**】，依單上順序及規定至各相關單位辦理離校手續。

系辦公室:

- ① 紙本論文**1本**(含學位論文及格證明影本裝訂)
- ② 原創性比對檢核表和報告影本**1份**。

圖書館:

- ① 紙本論文**1本**(含學位論文及格證明影本裝訂)
- ② 「國立臺灣海洋大學學位論文授權書」正本親筆簽名，請夾附送交圖書館紙本論文中，**不用裝訂**。
- ③ 「國家圖書館學位論文授權書」簽名後，務必掃描上傳系統，**正本**請夾附送交教務處紙本論文中，**不用裝訂**。
- ④ 學位考試成績計算單**正本1份**

教務處註冊組/進修推廣組:

- ① 紙本論文**1本**(含學位論文及格證明親筆簽名**正本**裝訂)
- ② 原創性比對檢核表及論文原創性比對報告**正本1份**
- ③ 「國家圖書館學位論文授權書」簽名後，務必掃描上傳系統，**正本**請夾附送交教務處紙本論文中，**不用裝訂**。
- ④ 學位考試成績計算單**正本1份**

領取畢業證書，恭喜畢業!