

申請碩士班/碩專班學位考試
(口試日前60天繳交紙本申請資料)

通過學位考申請
(口試日前7天作業事項)

口試前和口試日

通過口試後

離校手續

申請須知:至少於申請學位考試前一學期要提出「學位論文計畫申請書」(請至教學務系統申請列印),經系(所)、院級學位考試相關會議審議通過(適用各個入學年之研究生)。請詳閱本系入學年之「[碩士班研究生修業規則](#)/[碩專班修業規則](#)」。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](#)」。

申請期限:請於口試日前60天將學位考試申請資料繳交至系辦,未經系(所)審議和學校核定通過,不得舉行學位考試。

第一學期申請截止日:11月30日
第二學期申請截止日: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!

申請學位考,請至教學務系統/碩博士學位/學位考作業

1. 論文考試申請書:1式2份
2. 考試委員名冊:1份(勾選校內外口試委員時,請確認其「最高學歷、現任單位名稱及職稱」是否正確;若有誤,請自行在系統中選「新增」建立或提供正確資料請系辦人員協助修改。
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. 學位論文摘要:1份
5. 與指導教授共同發表之學術期刊論文或會議論文影印本全文(尚未發表另附接受函):至少1篇。
6. 指導教授同意書:1份。(已繳者免附)

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),是否搭乘高鐵,以便計算交通費。
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。

★學位考試審核通過後,考試委員不得異動,若因故須有異動(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。

請自行至教學務系統列印【學位考口試表單】,口試當天給委員評分和簽名:

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
7. 口試費印領清冊(由系辦造冊):1式2份

★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,至教學務系統提出撤銷學位考試申請,並繳交紙本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。

※本學期提出口試者,應依學校行事曆規定前完成離校手續,否則應申請延後繳交學位論文暨辦理離校。

- 1.通過口試後,請將請將口試表單和口試費印領清冊,交至系辦。
- 2.學位考試成績計算單正本至教學務系統登錄成績後,即歸還研究生。

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。
2. 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。
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。「國立臺灣海洋大學學位論文授權書」正本請夾附送交圖書館紙本論文中,不用裝訂。
4. 上傳之論文需與紙本論文完全一致。
5. [研究生學位論文原創性比對](#)正本(最後定稿之論文相似度低於30%以下)
6. 依規定裝訂論文至少3本。

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 電子檔全文1份
- ③ 原創性比對檢核表及論文原創性比對報告影本1份。
- ④ 教學務系統-點系所核定離校。

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」親筆簽名正本,請夾附送交圖書館紙本論文中,不用裝訂。)

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需裝訂)
- ② 原創性比對檢核表及論文原創性比對報告1份
- ③ 「國家圖書館學位論文授權書」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!