

研究生論文流程圖

(1/2)

• 修習學分（請參照課程規劃表）：
碩士班 3 6 學分（含論文 3 學分）

入學後第一學期

- ◆選擇指導教授：需繳交指導教授申請表
（之後如有變更指導教授，請補交變更指導教授申請表）

入學後第一學期至畢業前最後該學期完成

- ◆擬定論文計畫口試(proposal)：與指導教授討論及撰寫論文，提報依系上規定之計畫口試審查項目規定，由指導教授訂定發表的日期。

入學後第一學期至畢業前最後該學期完成

- ◆申請論文計畫口試(proposal)發表：至學生資訊系統申請碩士論文計畫書口試申請並請指導教授簽核後。（最晚於發表前一個月提出申請，並詢問可借用的教室）

入學後第一學期至畢業前最後該學期完成

- ◆論文計畫口試(proposal)發表當天：請自行於發表日前，列印論文計畫書審查表給三位委員填寫，並於發表日當天結束後，立即繳交至系辦。

畢業前最後該學期完成

- ◆擬定學位考試發表：論文學位口試發表時間，需與proposal發表時間隔2個月(含)以上，並必須通過學術倫理教育課程後，始可提出申請。
- ◆申請學位考試發表：至學生資訊系統申請學位考試，並上傳(1.論文初稿 2.比對報告 3.學術倫理課程證明書 4.業界委員資格會議紀錄 5.聲明書)，通過後至系辦繳交歷年成績單、基礎課程認列一覽表(乙組)、畢業學分審查表(含課規上規定之實習時數證明、參加研討會或發表期刊論文證明，皆須符合)，於前述資料備齊並必須全部填寫完整後，再請指導教授簽名，於學位考試日前一個月提交及申請。

畢業前最後該學期完成

- ◆論文學位口試發表當天：
 - 提前至系辦領取口試委員聘函、論文考試費印領單、管院碩士論文評分表、學位考試總評表、學位考試評分表、論文口試委員會審定書(不需繳回)
 - 除審定書外，以上表單請於口試結束當天繳交至系辦。

研究生論文流程圖 (2/2)

• 修習學分（請參照課程規劃表）：
碩士班 3 6 學分（含論文 3 學分）

論文學位口試發表後必須完成之事項

◆通過論文學位考試者，必須於當學期完成論文資料上傳「碩博士論文系統」及辦理離校手續：上學期發表者，最遲於1/30前上傳完成。下學期發表者，最遲須於7/30前上傳完成。



論文學位口試發表後必須完成之事項

- ◆論文資料上傳「碩博士論文系統」
 - 於個人信箱取得「碩博士論文系統」帳號與密碼。
 - 登入碩博士論文系統
<https://cloud.ncl.edu.tw/asia/>。
 - 至系統中填寫論文資料(基本資料、摘要、目錄、參考文獻)及上傳論文電子全文(PDF)。
 - 送出審核後(由系辦進行審核)。
【備註：論文電子全文需加入浮水印。】
 - 待系辦審核過程中，予以修改建議，直到修改完畢，審核通過。
 - 審核通過後，至碩博士論文系統列印授權書，請指導教授簽名後，印製3本論文連同授權書送至圖書館進行論文審查。
【備註：封面與書背之印製格式請依碩士學位論文格式規範與書背（裝訂側邊）進行列印，並可至學校附近之影印店進行列印。】



離校流程程序

- ◆待圖書館審查通過後，於學校規定時間內，繳交1本碩士論文至系上，並由「本人」親自至系辦領取畢業證書。
備註：倘若本人無法親自領取，請填寫畢業證書代領委託書送至系辦領取。