

國立嘉義大學教育學系教育行政與政策發展碩專班論文審查流程表

第二階段：學位論文口試（須與計畫口試間隔2個月）

申請口試 1.畢業證書採數位相片上傳方式，請應屆畢業同學至校務行政系統上傳相片(112學年度起免上傳)

2.請於口試前一個月提出申請。

3.申請口試時需繳交的文件：

(1)『[國立嘉義大學碩、博士學位考試申請書](#)』（一張，請至校務行政系統申請，登入資料，下載列印，送至辦公室）。

(2)『[論文指導教授推薦函](#)』一張，請至校務行政系統申請，登入資料，下載列印，送至辦公室。）。

(3)論文摘要一份及初稿(中文摘要即可)。

(4)歷年成績單（辦公室將代為申請）。

(5)學術倫理教育課程修課及格證明(104學年度起入學生適用)。

(6)文章剽竊檢測工具 Turnitin 之論文原創性比對報告結果。

(7)檢附論文指導費繳費證明。

4.口試前1至2個禮拜自行寄送論文給口委。

論文口試 1.當天茶水由口試學生自行準備。

2.所需準備文件如下，並提前1週至系辦確認：

(1)『[碩專班學位考試評分單](#)』（每位教授一張，共三張，請自行至系所網站列印）。

(2)『[學位論文考試結果通知書](#)』（二張，一張教務處留底，一張系所留存，請自行至系所網站列印）。

(3)『[學位考試委員會審訂書](#)』（一張，請自行至系所網站列印）。

(4)『[碩士班在職專班論文口試審查費收據](#)』（一張，請自行至系所網站列印）。

◎上述表單請先行填寫基本資料。

◎請將評分單、考試結果通知書、收據、簽名頁、審定書交至系所。

論文修改 1.論文修改完後，將『[學位論文修改通知書](#)』請指導教授簽名(請至系所網站下載列印)。

2.攜『[學位論文修改通知書](#)』給系所後領取審定書影本。

上傳論文 1.請至本校圖書館博碩士論文線上建檔作業，自行依照帳號及密碼上網建檔，並列印授權書(影印裝訂於紙本論文中，每本請親自簽名，另交一張至系所)。

印出論文 1.論文內頁次序請依『[研究生畢業論文格式規定](#)』排列。
2.若不立即公開，須填寫「紙本學位論文延後公開陳覽申請書」及「國家圖書館學位論文延後公開申請書」。(請至系所網站下載列印)。
3.依據圖書館108起裝訂順序如表單彙整(請自行至系所上網下載確認)。
4.書脊頁請依範例製作(可至系所網站下載修改列印)，封面顏色為請洽辦公室。

辦校手續

- 1.至 E化校園校務行政系統提出離校申請（需1-3個工作天）。
- 2.填寫畢業生流向調查問卷。
http://www.ncyu.edu.tw/careercenter/content.aspx?site_content_sn=25411
- 3.列印並繳交圖書館 e-mail 之審核通過通知書。
- 4.備妥5本論文（包含送給圖書館的3本，不包含學生送三位口試委員）並燒錄成光碟片1片交至系所。
- 5.繳交國立嘉義大學學位論文或各類報告授權書正本（需親簽）、國家圖書館論文授權書正本（需親簽）、簽名頁。

領畢業證書

- 1.離校時，至教務組繳回學生證後，即可領取畢業證書。