

研究生學位考試論文口試流程含畢業流程

(詳細內容，可參閱研究生手冊及教務處規定)

申請及完成研究所學位考試時間，應依下列規定辦理：

申請學位考試：學位考試截止日 6 週前

學位考試截止日：

上學期：一月三十一日

下學期：七月三十一日

研究生應確實依考試委員之意見修正論文。論文最後定稿之繳交期限，依學校規定為準。逾期未繳交論文且未達最高修業年限者則次學期仍應註冊，並於該學期繳交論文最後期限之前繳交，屬該學期畢業。至修業年限屆滿時仍未繳交論文者，該學位考試以不及格論，並依規定退學。

申請口試

1. 依上開規定辦理，並自 110 學年度起改由線上提出申請（請至校務行政系統→成績與抵免相關作業→碩博士學位考試申請，完成後列印出「國立嘉義大學學位考試申請書」並檢具相關證明資料）。
 2. 碩士論文撰寫格式請依本校研究生畢業論文格式規定撰寫。
 3. **申請口試時需繳交文件：**
 - (1) 學位考試申請書一份。
請依格式詳細填妥，務必與三位口試委員確定好之時間，填寫於學位考試申請書中；口試地點，原則安排於 J302 會議室。
 - (2) 論文指導教授推薦書一份。
 - (3) 歷年成績單 1 份（需完成抵修、抵免及跨組、跨部學分採計等程序）。
 - (4) 論文初稿及論文摘要各一份。
 - (5) 研究生研討會認證表（97 學年度（含）以後學生適用，黏貼於研究生手冊內，需參加 10 場研討會或演講）。
 - (6) 通過學術倫理教育課程修課證明（104 學年度（含）以後入學生適用）。
 - (7) 論文初稿通過文章剽竊檢測工具 Turnitin 之論文原創性比對報告結果。
 - (8) 非歷史或地理系科系畢業者應補修畢 8 學分專業課程（經指導教授認可並於成績單上簽名）及第 2 外語 4 學分，且不列入畢業學分（初級日文文獻選讀屬第 2 外語學分）（101 學年度（含）以前入學生適用）。
- * 請研究生務必於學位考試前與口試委員聯絡，提醒口試委員時間、地點，以免產生困擾。

口試

1. 當天茶水、點心請自行準備。請自行邀集同學、學弟妹或親友團協助幫忙佈置及記錄。口試結束應負責清理會場、物品歸位（勿將垃圾留置會場）。

2. 準備文件：

(1) 口試費、交通費收據及印領清冊（口試委員簽名、填寫）一份，彙整後，請全部一同親交系辦。

核銷交通費之規定：

校內委員：不支領交通費。

校外委員：住所或服務學校在嘉義地區無交通費。

搭乘高鐵，需付票根

搭乘台鐵，免付票根。

其他交通工具者，均以台鐵票價報支，免付票根。

(2) 碩士班碩士論文口試評分表三份，每位委員各1份（口試委員簽名、填寫）。

(3) 論文口試委員審定書一份（口試委員簽名、填寫）。

(4) 學位考試結果通知書一式二份（口試委員簽名、填寫，召集人勾選學是否符合系所專業研究領域；指導教授需確認學生完成定稿）。

(5) 大型信封一紙（由口試委員裝入：口試評分表、口試委員審定書、考試結果通知書，請委員親送系辦）。

(6) 製作會議紀錄一份（由試場服務同學擔任紀錄），交回系辦。

(7) 畢業生資料調查表，交回系辦。

(8) 口試委員聘書三份，請研究生口試前至系辦公室領取，交由口試委員。

* (1)(2)(3)(4)，請研究生先自行下載並輸入基本資料。

(6)(7)，可下載格式參考、填寫。

* 碩士學位考試程序表、碩士學位考試試場服務注意事項表，應參閱系網附件。

上傳照片

1. 學位照片上傳至校務行政系統，有疑問請洽民雄校區教務組承辦人蕭小姐

Tel：2263411#1111。

2. 有關學位服之借用，請洽民雄校區總務組 Tel：2263411#1312。

3. 畢業照片規格，由教務處訂定，有疑問請洽民雄校區教務組蕭小姐。

尺寸大小	寬 3.5 高 4.5 公分 (二吋)
解析度	300 dpi (含)以上；600 dpi (含)以下
像素	≥(410 x 530)；≤(825 x 1060)
檔案大小	約 150 KB ~ 500 KB

存檔格式	JPEG 圖檔(.jpg)
壓縮條件	最高品質(不壓縮)
附註	要戴學位帽

修改論文

修改完畢，送請指導教授核閱，請教授於學位考試結果通知書簽章認可。

建檔

嘉義大學圖書館

【http://www.ncyu.edu.tw/lib/gradation.aspx?site_content_sn=297】

自行依照說明上網建檔傳送論文電子檔，建檔同時將授權書（嘉義大學圖書館 1 張及國家圖書館的授權書 1 張）列印下來（共 2 張），簽名後依授權書上指示位置附於論文（皆需正本親簽），**國家圖書館的授權書在辦理離校手序時連同論文及論文上傳審核通過單繳至系辦**，系辦再轉交圖書館。

本校圖書館網頁，掛有『研究生建檔暨上傳論文操作手冊』，手冊可下載，路徑：圖書館網頁>電子資源>嘉大博碩士論文系統>建檔說明>檔案下載。上傳時出問題，解決不了，再請教聯絡人：民雄圖書館閱覽組楊先生 Tel：2263411#1630

印出論文

1. 書皮顏色以藍色為準，繳交 8 本至系辦公室。
2. 編排方式，詳細格式及附件內容請參閱本校研究生畢業論文格式規定。

辦理離校手續

1. 學校目前採用網路離校方式，請自行上 e 化校園辦理離校作業。
2. **辦理離校前，應繳下列文件至系辦公室：**
 - (1) 繳交論文上傳審核通過單。
 - (2) 繳交嘉大、國家圖書館授權書（須為簽名正本），**論文公開情形確認從學校規定辦理。**
 - (3) 紙本論文 8 本(1 本系圖書室留存，3 本由系辦轉交圖書館收藏，3 本供外校學術交流用，另 1 本請親交指導老師)，論文前頁需附有：
 - (1) 書名頁；
 - (2) 「國立嘉義大學博碩士論文授權書」正本；
 - (3) 「國家圖書館博碩士論文電子檔案上網授權書」正本；
 - (4) 「學位考試委員會審定書」影本。詳細格式及附件內容請至學校圖書館網頁查詢。
 - (4) **論文電子檔光碟 1 張。**
 - (5) 畢業生資料調查表。

另外，請工讀生確認是否有借用本系之器材、圖書未歸還，請在離校前歸還畢。

領畢業證書

1. 每年發畢業證書時間為元月或七月。
2. 攜帶學生證至民雄校區教務組蕭茗珍小姐 Tel：2263411#1111，領取畢業證書。
3. 本系預祝各位同學鵬程萬里，歡迎系友常回母校。

以上附件檔案建置於嘉義大學應用歷史學系網頁→表單下載
→研究生。

本文件建置於嘉義大學應用歷史學系網頁→標準作業程序→
學位口試→學位考試論文口試流程。

※其它相關事項或未盡事宜，及若有表單填寫上的問題，請
洽系辦詢問填寫，感謝！

※因本校離校手續相關規定，時有變更，故以當年度教務處
公布之相關規定為主。

2021.08.30 修正