

1 學位論文相關著作審查委員會

注意事項：通過論文計畫審查 6 個月後，始得申請。

1.1 博士學位論文相關著作審查表

2 提送「學位考試申請書」

注意事項：通過學位論文相關著作審查 1 個月後，始得申請，距離口試時間至少 1 個月。

- 2.1 學位考試申請書(校務行政系統申請列印) (依據申請書之標示，依序備妥文件)
- 歷年成績單 (請至系辦領取，無需繳交)
 - 選課確認單 (當學期沒有修課，無需繳交)
 - 指導教授推薦函*2 張(校務行政系統列印) (一份繳回學校，一份由學生自行留存)
 - 學術倫理教育課程修課及格證明 (104 學年度(含)以後入學學生適用)
 - 論文摘要 (單獨檢附一份繳回學校)
 - 論文指導費繳費證明單 (總計 18,000 元，107 學年度以後入學)
 - 論文比對證明，須低於 30%

2.2 學位論文專業領域審查

- 論文初稿 (雙面列印即可，開會審查用)

2.3 系辦登記教室(建議登記時間時將佈置時間列入)

3 口試當天文件 (前一天請到系辦確認口試教室及領取口試委員印領清冊)

- 3.1 論文口試委員審定書(正本)
- 3.2 考試結果通知書(正本)*2 份
- 3.3 口試評分單(口試委員各一份)
- 3.4 口試費-印領清冊 (口試完後繳回系辦)

口試當天請口委填寫匯款帳戶帳號(若有資料也可先給系辦製作請款收據)，口試結束後經由報帳系統由學校進行匯款。

4 離校流程：備妥以下文件送到系辦辦理離校程序(系辦作業時間 3-5 天)

- 4.1 論文全文電子檔(word、PDF)，不加學校浮水印，寄到系辦信箱 csie@mail.ncyu.edu.tw。
(請提早一週提供電子檔 word 供系辦初審格式，辦理離校時會進行複審)
- 4.2 考試結果通知書(正本)*2 份
- 4.3 口試評分單(每位口委各一張)
- 4.4 論文修正後比對結果，需低於 30%。
- 4.5 圖書館離校程序(連結)，檔案下載處(連結)
 - 授權情形為公開/延後公開/不公開，授權書皆須夾附 1 份併裝訂於每本論文中 (上傳論文後系統產生)
 - 嘉大圖書館授權書(正本)
 - 國家圖書館授權書(正本)
 - 延後公開/永不公開(申請專利、投稿期刊、涉及機密及依法不得公開等情形)
(學位考試前提出申請)
 - 國立嘉義大學學位論文或各類報告不提供/延後提供公眾閱覽申請書(夾附 1 份，並裝訂於每本論文中)
 - 國家圖書館學位論文延後公開申請書(夾附 1 份，不須裝訂)
 - 嘉大圖書館審核通過信件(e-mail)
- 4.6 財產清單(需經指導老師簽名)

4.7 工程認證問卷(系辦領取)

4.8 論文 4 本(不包含實驗室所需數量)。論文格式與本系規定不符者一律退件(含紙本)。

5 離校流程：

- 5.1 論文定稿後，將「考試結果通知書」送指導教授、系主任簽章後繳交至教務處，即可至校務行政系統申請畢業離校流程，申請系統電子流程者，請自行追蹤各單位審核進度，以免延誤離校時程；以紙本跑離校流程者，所有資料先送到系辦進行審核，其他單位可同步繼續跑流程，完成後將離校流程單繳回系辦審核，通過後由申請人逕自送教務處繳回學生證後完成離校程序並領取畢業證書。(最後三關：**系辦→圖書館→教務處**)
- 5.2 辦理離校程序，以文件到達先後順序審查。逾期送件而無法如期於該學期畢業者請自行負責。
- 5.3 提醒：為避免大家都擠在最後一天才送件，建議提早送件，以免塞車，審核時間**至少 3-5 天**，審核方式依送件順序審核。