

## ~注意事項~

- 學位考試委員由3至5位組成(其中至少1位校外委員)，指導教授為當然委員。若共同指導，無論人數多寡，均視同僅1位學位考試委員。舉例說明如下：
  - 2位老師共同指導，則另要找2位學位考試委員，學位考試共4員委員。
  - 3位老師共同指導，則另要找2位學位考試委員，學位考試共5員委員。
- 若擔任學位考試之委員，其資格適用學位考試辦法第五之三(獲有博士學位，且在學術上著有成就)或五之四(研究領域屬於稀少性、特殊性學科或屬專業實務，且在學術上或專業上著有成就)者，請提前告知系辦行政人員，以利安排相關會議審查其資格是否符合，會議通過後，始能申請學位考試。(本校學位考試辦法及學位考試委員身分別認定資料，可於系網頁/[學生專區](#)/[研究生學位考試專區](#)下載。
- 學位考試申請書上『學位考試委員欄位』，同時也要輸入指導教授資料。指導教授不可擔任召集人。
- 學位論文延後公開
  - 審核程序：
    - 學生於進行學位考試前填寫「國立嘉義大學學位論文延後公開申請書」提出申請。
    - 學位考試時由考試委員審核確認是否涉及機密、專利事項或依法不得提供並於申請書「學位考試委員」欄簽名。
  - 審核要件：
    - 涉及機密或依法不得提供事項：須提出適用法規或具體事實證據
    - 專利事項：須提供申請專利案號或提出相關申請說明。
  - 延後公開期間：
    - 每次申請電子全文及紙本論文延後公開至多為5年，且需逐次申請。
    - 第2次起之申請程序，仍應取得原所有學位考試委員審核確認，或經原就讀系所之系(所)務等會議審核確認。
- 指導費及口試費：
  - 論文指導費4000元：僅指導教授領取，若2人(含以上)共同指導，可平均支領(同學可先修正收據上金額，再拿給指導教授簽名)，指導教授為學位考試當然委員，同時支領指導費及口試費用。
  - 口試費用：每位委員1000元。
- 學位考試校外委員交通費：
  - 委員從嘉義縣、市來本校，不核給交通費。
  - 乘坐高鐵，以標準車廂來、回票價核給費用，請於收據上註明起、迄地點。
  - 自行開車，以實際來回哩程數核給交通費，請於收據上註明起、迄地點。
  - 以上收據總金額由系辦統一填寫。
- 收據送系辦核銷前，請確認校外委員是否為第一次在本校擔任學位考試委員，若是，請檢附入帳存摺影本一併交系辦行政人員。
- 論文若為共同指導，學位考試所有相關表單上，『指導教授』簽名欄位，共同指導老師均要簽名。
- 論文題目、口試時間、口試委員，若在送出『學位考試申請書』後有異動，須填寫『學位論文考試異動申請表』，經指導教授等相關人員蓋章，送教務處核定。

(以上相關表單可於系網頁/[學生專區](#)/[研究生學位考試專區](#)下載)

※學位考試截止日：

上學期:1月31日，下學期:7月31日。

※離校時間:需於次學期註冊繳費截止日前完成論文定稿繳交及離校

校手續，逾期者，次學期仍應註冊。

## 流程①學位考試日前2週送學位考試申請(以下為申請資料)

- 學位考試申請書(線上填寫並印出申請書)。
- \*以下為隨申請書一併檢附之紙本附件：
- 學位考試專用成績單(請洽教務處註冊課務組申請，成績單上面有承辦人及單位主管審查欄位)。
- 生化系碩士班(碩專班)研究生畢業申請書(含論文摘要)。
- 論文指導教授推薦書。
- 通過臺灣學術倫理教育資源中心課程(修課時數累積6小時)修課證明。
- 論文原創性比對(以文章剽竊檢測工具Turnitin)，報告結果除材料方法及參考文獻外，未逾 20 %之頁面。
- 論文指導費已繳費證明單(通常於入學後第二學年之第一二學期繳費，可至本校E化校園/[學雜費繳費單暨繳費證明單系統](#)，列印已繳費證明單據)。
- 碩士學位論文專業領域認定審查表(需經指導教授簽章)。(相關表單可於系網頁/[學生專區](#)/[研究生學位考試專區](#)下載)

## 流程②完成學位考試

以下為學位考試當天給口試委員、指導教授填寫(簽名)，考試結束繳回系辦：

- 考試結果通知書 (2份) (系主任核章後，系辦通知學生本人取回)
- 研究生學位考試評分表(學位考試委員每人1份)。
- 學位考試收據 (論文指導費、口試費、交通費)。
- 中文版審定書(1份) (系主任核章後，系辦通知學生本人取回影本)

\*若學位論文延後公開，學位考試時由考試委員審核確認是否涉及機密、專利事項或依法不得提供，若審核通過，請全體考試委員於『嘉義大學學位論文延後公開申請書』上「學位考試委員」欄簽名。

\*考試結果通知書：

- 『召集人』須同時於『召集人』欄位簽名及勾選，及『考試委員』欄位簽名。
- 表單下方指導教授務必簽名及勾選。

\*審定書:召集人須同時在『召集人』欄位及『審查委員』欄位簽名。



恭喜畢業

## 流程④

持學生證至教務處領取畢業證書

## 流程③

- 學生本人親送1份學位考試結果通知書至教務處註冊課務組登錄成績 (另1份系辦存查)
- 完成論文電子檔上傳(圖書館網頁)，經圖書館審查格式無誤(會寄信通知本人)，再依系網頁/[學生專區](#)/[研究生學位考試專區](#)/[學位論文各項公開情形檢附表單](#)、[裝訂順序](#)，印製論文。
- 於校務行政系統申請畢業離校【學校網頁首頁→E化校園→輸入帳號、密碼→點選畢業離校申請，需確認各相關單位欄位均呈現打勾。始可至註冊課務組領取畢業證書。(辦理離校手續3天前，請先電洽教務處註冊課務組2717021，確認畢業證書是否製作完成)】

學號	姓名	成績	教育學程	圖書閱覽	畢業問卷	體育器材	國際學生	駐臺學生	資訊能力	英語能力	華語能力	語言中心	系所辦公室	出納室	領回學位證書
1120000	黃小花	可畢		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
1130000	陳小囑	可畢		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

\*若於學期中申請離校，則需持紙本親跑相關單位蓋章。

- 繳交4本論文(平裝版3、精裝版1)至系辦公室(請洽系辦公室行政人員)。