

國立嘉義大學科技管理學系研究生修業流程

年級	程序	作業流程
碩一上	修習課程	尋找自己的研究方向、認識老師的研究方向
碩一下	修習課程	指導教授、繳交國立嘉義大學 研究生論文指導教授名單 。(須於碩士班一年級上學期期末結束前，向系辦提出申請)/ 更換指導教授申請書
	完成學術倫理教育課程	研究生提論文計畫書口試前須完成學術倫理教育課程且通過課程測驗成績達及格標準(104 學年度(含)以後入學生適用)。
碩二上	撰寫論文計畫書	在指導教授指導下完成前三章。
	第一階段:申請論文計畫書審查	★研究生在畢業之前，與碩士論文有直接關係之研究成果須先在國內、外有審查制之相關研討會或有審查制之學術期刊發表；若該刊物無法在畢業之前出版，可用「已接受」證明代替之。 ★研究生通過論文計畫書口試，方能進行下學期的畢業論文口試。
		1.於預定畢業前一學期期末考週，前一個月提出 計畫書口試同意表 ，且於口試日一週前繳交論文計畫書至系辦，論文格式請參考本所論文寫作格式。經全體專任教師擔任口試審查小組，進行論文計畫書口試；口試結果分為「通過」、「有條件通過」和「未通過」，其中「有條件通過」者，須於口試日翌日起三週內依照口試委員建議而修正論文，並經簽名認可，「未通過」者，研究生得於隔學期重新發表論文計畫書。
	論文計畫書口試當天	1.提前半小時整理口試試場及準備器材(自行準備口試委員之餐點)。
		2.所需文件：評分單皆由系辦準備
碩二下	第二階段:學位論文口試	3.將審查結果交回系辦。
		1.依據本校「研究生學位考試辦法」，上學期自完成註冊手續日起至 1 月 31 日止，下學期自完成註冊手續日起至 7 月 31 日止。 2.本系研究生提送學位論文，除應依照本校規定申請學位論文考試外，且需於學位論文考試至少 1 個月前，提交論文全文及國立嘉義大學科技管理學系碩士

國立嘉義大學科技管理學系研究生修業流程

		學位論文專業領域審查表，並經本系研究生學位論文專業領域審查小組(委員會)審查通過，以確保學位論文符合本系之專業領域。 3.檢附文件:學位論文考試申請書(請至校務行政系統中「碩博士學位考試申請」填寫資料，並列印學位論文考試申請書及指導教授推薦書)、歷年成績單(請至所辦索取)、論文全文一份、論文中文摘要一份、學術倫理教育課程修課證明、論文指導費繳交證明以及Turnitin 論文原創性比對結果(需低於 20%)。(論文口試委員至少三位，其中至少一位為校外委員，並由校外委員擔任召集人)、請聯絡口試委員確認交通事項，有無需要研究生接送。
		★進行畢業論文口試前，需完成文章剽竊檢測工具(Turnitin)之論文原創性比對報告結果，內文未逾 20% 方進行後續論文考試申請。 ★符合國立嘉義大學科技管理學系碩士學位論文專業符合審查處理要點
	申請口試時需繳交文件	1.學位論文考試申請書(請至校務行政系統中「碩博士學位考試申請」填寫資料，並列印學位論文考試申請書及指導教授推薦書)(論文口試委員至少 3 位，須包含計畫書審查之委員 1~2 位，且口試委員中至少 1 位為校外委員，並由校外委員擔任召集人，考試日期確定後請先向系辦登記口試教室。)
		2.歷年成績單(由系辦提供，不需自行申請)
		3.論文全文一份
		4.論文中文摘要一份
		5.學術倫理教育課程修課證明
		6.論文指導費繳交證明
		7.Turnitin 論文原創性比對結果(需低於 20%)
	送交委員論文(請注意提前二週送交)	1.學位論文全文(請至圖書館網頁參考格式)
		2.口試委員聘函(由教務處製發，會再通知同學連同論文一併寄發給委員。)
	論文口試當天	1.提前半小時到，以便整理口試試場，備妥茶水及簡報設備

國立嘉義大學科技管理學系研究生修業流程

		2.至系辦領取口試評分表格(考試結果通知書、學位論文口試評分單、論文口試委員審定書、印領清冊)等資料(請參考『學位考試準備資料填寫範例』自行繕打後於考試前3天將電子檔寄回系辦信箱: dtm@mail.ncyu.edu.tw)
		3.口試結束後,請將評分單、考試結果通知書、審定書、校內委員審查費用印領清冊、校外委員口試費用收據交至系辦。
	論文口試結束	1.論文修正完成業經指導教授認可者,請先洽系辦領取「 論文指導教授推薦書 」及「 論文口試委員審定書 」
		2.論文電子檔上傳至「國立嘉義大學博碩士論文系統」(至圖書館網頁)取得「 論文全文上網授權書 」
		3.於論文最後定稿期限前,依論文裝訂格式(請至系網或系辦參考範本)依序裝訂印刷完成後,將本校圖書館回覆之「已審核通過通知單」、紙本論文6本(含光碟片)及提交『 投稿資格審查表 』繳至系辦。
	準備辦理離校手續	1.辦妥個人保管設備之移交程序,交回研究室鑰匙,繳回本系即完成系辦之離校程序。至本校網頁 E化校園校務系統辦理離校手續 ,各流程完成後,即可攜帶IC卡至教務處領取學位證書。
		2.畢業照上傳:上學期於11月中旬,下學期於5月中旬上傳完畢(可向總務處借碩士袍拍碩士照,拍好後請上傳戴帽之碩士照),完成畢業生流向調查問卷。
		3.繳交6本紙本論文(含光碟片)及提交『 投稿資格審查表 』至系辦審查通過者,即可辦理離校作業。
		(1.研討會/期刊投稿論文審查單位之收件通知函或議程及出席證明。 研究生論文投稿資格審查表 2.研討會/期刊投稿論文全文)
	注意事項	1.已申請學位考試,因故無法舉行考試,應於規定學期結束日前填寫『 撤銷申請書 』,若未提出者以一次不及格論。
		2.逾期仍未繳交論文,且未達修業最高年限者,則次學期仍應註冊,繳交學雜費基數,於該學期規定日期內繳交後,以該學期畢業。
		3.有關研究生學位考試及離校作業流程,請依本校教務處公告辦理之,相關期限則依校定行事曆規定辦理。