

國立嘉義大學教育學系教育行政與政策發展碩士班論文審查流程表

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.請於口試前1個月提出申請。
- 2.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](#)』（1張，請至校務行政系統→系統選單：成績與抵免相關作業→填寫碩博士學位考試申請列印，註：指導教授要列入學位考試委員）。
 - (2)『[論文指導教授推薦函](#)』（1張，請至校務行政系統→系統選單：成績與抵免相關作業→填寫碩博士學位考試申請列印，註：指導教授要列入學位考試委員）。
 - (3)論文摘要1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學年度以後入學適用)。
 - (6)文章剽竊檢測工具 Turnitin 之論文原創性比對報告結果(請提供封面頁及最後原創性報告，並在封面頁簽名)。
 - (7)檢附論文指導費繳費證明，2個學期。
 - (8)繳交學習護照(107學年度以後入學適用)，含：智匯講座出席證明、校外研討會證明、參與國際研討會或國內發表證明。
- 3.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週至辦公室確認：
 - (1)『[碩士班學位考試評分單](#)』（每位教授1張，共3張，請自行至網站列）。
 - (2)『[學位論文考試結果通知書](#)』（2張，1張教務處留底，1張辦公室留存，請自行至網站列印）。
 - (3)『[學位考試委員會審訂書](#)』（1張，請自行至網站列印）。
 - (4)『[碩士班論文口試審查費收據](#)』（1張，請自行至網站列印）。
- ◎學位論文若有異動「題目」、「時間」（口試時間異動應在原訂日期前提出申請）或「口試委員」，均需填寫『[碩博士學位論文考試異動申請表](#)』。
- ◎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、審定書交至辦公室。

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(請至網站下載列印)。
- 2.攜『[學位論文修改通知書](#)』給辦公室後領取審定書影本。

建檔及論文上傳

- 1.上傳論文3日前，請下載「[國立嘉義大學學位論文授權公開情形認定書](#)」，勾稽後須有指導教授及召集人的簽名(不核章)後,送至圖書館後始能上傳(請至網站下載列印)。
- 2.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



一張至辦公室)。

3.論文內頁次序請依「[研究生畢業論文格式規定](#)」排列。

4.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」。(請至網站下載列印)。

印出論文



辦離校手續



1.[書脊頁](#)請依範例製作(可至網站下載[修改](#)列印)。

2.論文封面請依範例製作(可至網站下載[修改](#)列印)，顏色為淺米黃色。

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片交至辦公室。

5.繳交嘉大論文授權書正本(需親簽)、國圖論文授權書正本(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。