國立雲林科技大學碩、博士班學位考試申請作業流程圖(113 學年度第 2 學期起適用)

研究生

學位考試申請期限：各系所有更嚴格規定者，從其規定
第 1 學期：開始上課日至 12 月 15 日前，完成線上申請及紙本資料送繳。
第 2 學期：開始上課日至 5 月 15 日前，完成線上申請及紙本資料送繳。
◎單一入口服務網/教務資訊系統/碩博士論文/研究生學位考試申請，線上申請後列印申請書，並檢附「學位考試申請審核表」、「歷年成績單」及「論文初稿」，由指導教授簽名同意後送所屬系所審查。◎未送系所審核、經審核未符資格或因故無法當學期舉行，須於學期結束日前，自行至「碩博士論文」/(撤銷)介面辦理撤銷。**提醒各研究生「學位考試評分表成績一經送出登錄後，中、英文論文題目不得再更改」。**

各系所
1. 審查學位考試資料，並提聘口試委員。
2. **『公文簽呈』**檢附學位考試申請資料，「申請書」、「學位考試申請審核表」、「歷年成績單」、「申請學位考試名冊」，會簽教務處，簽請校長核聘口試委員。

學位考試資格不符，須撤銷

口委資格不符，需更換口委

撤銷學位考試申請

註冊組核畢業學分不符

教務處
『公文簽呈』會簽課教組、註冊組，覆審申請資料。

各系所
奉核後，簽呈等申請資料由系所留存，並製發委員聘書，以便安排口試事宜。

各系所
1. 12 月 15 日/5 月 15 日申請截止後，下載「申請學位考試名冊」，核章後送課教組，未提送系所審核或未達資格者，須撤銷學位考試申請。
2. 研究生學位考試應於 1 月 31 日/7 月 31 日前完成(逢例假日則提前至上班日)，**各系所應俟合於畢業學分後，始得將各該生學位考試評分表正本由各系所送課教組登錄。**
3. 學位考試辦理期限截止後，請系所下載**「撤銷學位考試名單」名單核章後送課教組備查**。

研究生論文：(至本校首頁/行政單位/教務處/課教組網頁下載最新的「學位論文格式範例」)
一、**全文電子檔：**依範例上傳本校圖資處網頁，待審核通過後再簽署「博碩士論文電子檔案上網授權書」。
二、**繳交紙本論文冊數(印製審核通過之版本)：**教務處課教組 1 冊(依教育部學位授予法指定送國家圖書館展閱)、本校圖資處 1 冊(本校圖資處典藏)、系所(冊數依各系規定)。▲已通過學位考試，但當學期未離校畢業者，請勿上傳及送交紙本論文，已上傳者請洽圖資處辦理下架事宜，封面年月須依實際畢業學期，詳見本校學位論文格式範例說明。

- **離校期限：**依行事曆「領取學位證書開始/截止日」，登錄單一/「畢業離校系統」介面辦理離校，詳見教務處註冊組公告的「離校須知」**(如有疑問請電洽註冊組 05-5342601 轉分機 2215)，各單位完成後至註冊組繳交「研究生離校同意書」領取學位證書**。擬提前畢業離校者，請洽詢註冊組分機 2215 並填寫「研究生提前畢業請領核發學位證書申請書」(學期有修課者須俟成績送達後，才能領取學位證書)。