

論文流程備忘錄(For 宣碩)

	日期	項目	學生	指導老師	口試委員	所秘
三上	9 月底前	* 確認論文題目、指導老師使用表單: (T01)論文指導申請表 (學生填寫)	☐ 完成繳交(T01)論文指導申請表	☐ 確認指導學生，審核申請表。		☐ 收存(T01)
三上	12 月中旬	*提出論文計畫書審查申請 使用表單: (P01)論文計畫書審查申請 (學生填寫) (P02)論文計畫書審查通知 (給每位委員)	☐ 繳交論文計畫書給指導老師，計畫書需含第一章~第二(三)章。 ☐ 按指導老師意見修改計畫書 ☐ 安排審查時間、場地。 ☐ 繳交(P01)論文計畫書審查申請 ☐ 學生轉交或郵寄審查委員: 1. 論文計畫書，含 1~2(3)章 2. (P02)論文計畫書審查通知	☐ 回覆論文計畫書意見 ☐ 擬定校內委員與校外委員各一位 1. 校內委員為主席 2. 校外委員（含本校兼任教師），可參考外審委員名單。 ☐ 簽核論文計畫書審查申請	☐ 校內委員同意擔任論文考試委員（主席） ☐ 校外委員同意擔任論文考試委員 ☐ 審查論文計畫書 *備註：需給審查委員 3-4 週審查期	☐ 協助聯絡審查委員 ☐ 收存(P01)
	1/10 學期結束前或 2/17-2/21	* 論文計畫書審查當天 使用表單: (P03)論文計畫書審查表 (口試委員填寫)	☐ 安排場地、器材、接待委員、計時。	☐ 參與論文計畫審查	☐ 主席(校內委員)繳回(P03)論文計畫書審查表	☐ 將(P03)「論文計畫書審查表」交與口試主席 ☐ 收存(P03)論文計畫書審查表
		#若需修改後再審，請再安排重審時間。 #審查不通過，重新申請計畫書審查。				

	4 月底前	*完成論文初稿	☐ 提交論文初稿給指導教授	☐ 回覆論文初稿，學生修改		
		*論文比對系統(Turnitin)	☐ 產生論文比對系統報告，提交指導老師	☐ 檢查論文比對報告		
	4 月底前	*申請學位論文考試 使用表單： (T03)學位考試申請表 (學生填寫) (T04)論文學術倫理聲明書 (學生填寫) (T05)學位考試審查通知 (給委員)	☐ 學生安排口試時間、場地。 ☐ 繳交 (T03)學位考試申請表 ☐ 學生轉交或郵寄審查委員： 1.論文初稿 2.論文比對系統(Turnitin)報告 3.(T04)論文學術倫理聲明書 4.(T05)學位考試審查通知	☐ 簽核(T03)學位考試申請表 ☐ 審查學生論文	☐ 收到學生論文資料，開始審查 *備註：需給審查委員 3-4 週審查期	☐ 負責聯絡口試委員 ☐ 收存(T03)
	6/2-6/6	* 論文口試當天 使用表單： (T06)論文學位考試評分表 (口試委員填寫) (T07)學位論文審定書 (口試委員簽名)	☐ 安排場地、器材、接待委員、計時。	☐ 參與畢業論文學位考試 ☐ 論文學位考試評分 ☐ 口試通過，(T07)學位論文審定書簽名。	☐ 參與畢業論文學位考試 ☐ 若遠距需錄影存檔 ☐ 主席(校內委員)統整繳交(T06)論文學位考試評分表 ☐ 口試通過， (T07)學位論文審定書簽名。	☐ 將(T06)論文學位考試評分表交與口試主席。 ☐ 收存 (T06)論文學位考試評分表 ，交由註冊組登記成績。 ☐ 論文口試委員費用申請。 ☐ 學位論文審定書請所秘掃描存檔
		#口試成績及格者，確認 3 位老師都簽名，即可申請畢業 #口試成績及格，但須修改者，請在畢業離校前完成修改 #口試成績不及格者，得申請重考(重考 1 次為限)				

	7 月中	* 論文送交學校圖書館 電子檔上傳國家圖書館	☐ 依據口試意見修改論文 ☐ 填寫(T09)碩士論文授權書，並放在論文中。 ☐ 印製前，請參考【論文專區】-【論文提醒事項】，確認印製順序正確。 ☐ 若論文涉及機密需延後公開，請參考【論文專區】-【國家圖書館學位論文延後公開申請書】，填寫並繳交至圖書館。 ☐ 繳交畢業論文之「原創性比對結果報告」給所秘書 ☐ 提交論文平裝本 3 本、電子檔(PDF)給學校圖書館			☐ 收存原創性比對結果報告
--	------	-----------------------------------	---	--	--	---