

115 學年度第 1 學期碩士班學位考試口試申請 及繳交碩士學位考試申請確定表作業如下：

【題目審查】	期限:第 1 學期至 10/23 止；第 2 學期 04/30 止 檢附資料:紙本(1. 碩士論文主題專業領域相符檢查表) 說明:應在申請學位考試前，經系務會審查通過。
【學位考試申請】	期限:第 1 學期至 11/30 止；第 2 學期至 4/30 止 檢附資料:線上-登入校務行政 e 化資訊平台 ecare 系統 1. 學位考試申請書 2. 歷年成績表含當學期選課 3. 論文中英文提要 4. 學術倫理教育課程證明 5. 發表/可發表/被接受之期刊/研討會論文佐證資料-獎狀及定稿摘要 6. 論文原創性比對報告書-排除參考文獻後，不得高於 30%、學位考試委員-三至五人含指導教授，其中校外委員人數不得少於一人。 說明: 1. 「發表/可發表/被接受之期刊/研討會論文佐證資料」老師簽名後檔案上傳至「佐證資料」欄位，上傳檔案限 PDF 檔 2. 論文初稿經指導教授同意後，於口試前 2 週寄送考試委員審閱 3. 其它細項則詳見本所修業規章及考試委員資格準則。
【學位考試確定表】	期限:口試確定日期前 10 個工作日 檢附資料:線上 1. 學位考試申請確定表 2. 學位考試委員口試及論文審查費支給額度表 (格式不限，須具學生姓名、考試委員姓名、考試委員支給額度) 3. 電子檔 (1). 學位考試成績表 (2). 口試委員聘函(勿調格式) 說明: 1. 學位考試委員口試及論文審查費支給額度檔案上傳至其他資料欄位，上傳檔案限 PDF 檔； 2. 請將電子檔 Mail 至系辦信箱(nansin@nfu.edu.tw) 3. 由系辦所班公室通知領取「正式聘函」； 4. 其他細項詳見本校學位考試委員費用給要點。 5. 口試場地請提早至系辦登記，若口試時間衝突請自行協調

【正式口試當天】	期限:正式口試當日 檢附資料:紙本 1. 學位考試評分表 2. 口試委員審定書 3. 學位考試總評分表 4. 領據 5. 論文原創性比對報告書-排除參考文獻後，不得高於 30%) 說明: 1. 學位考試評分表依委員人數印製 2. 學位考試總評分表 3. 請提前完成各類文件及場地確認相關事宜。
【口試後 7 個工作天內】	期限:口試結束 7 個工作天內 檢附資料:紙本 1. 領據 2. 學位考試評分表 3. 學位考試總評分表 4. 口試委員審定書 說明: 1. 至校務 e-Care 系統登錄論文中英文名稱 (除介紹詞外，英文第 1 字母均須大寫) 2. 各類文件送交系辦公室及主任簽核。
【口試截止】	期限:第 1 學期至 1/31 止；第 2 學期至 7/31 止 檢附資料:論文(定稿版) 說明: 若未能在期限內完成口試者，須隔學期開學(約 2 月/約 9 月)重新註冊繳費並重新申請口試流程，才能再進行學位考試。
【離校手續】	期限:依教務處教學組公告 檢附資料:紙本 1. 論文-定稿版 3 冊 2. 論文原創性比對報告書-排除參考文獻後，不得高於 30%) 3. 論文原創性比對報告書 4. 繳回借用物品 說明: 1. 論文提交依圖書館論文上傳規範辦理，完成上傳方式為”定稿” 2. 論文定稿，書皮顏色需統一使用 (以明傳印刷為例，淺藍色 12 號)，上光加書背 3. 論文系辦收藏 1 冊，圖書館陳列 2 冊 4. 請至系網頁下載「研究歷程表格」填妥後紙本送系辦 5. 至校務 e-Care 系統上傳論文原創性比對報告書(須具碩士生本人及指導教授簽章並壓日期)並將紙本繳交至系辦 6. 線上離校程序須由指導教授先審查後方可進行離校程序 7. 修業年限屆滿時仍未繳交論文者，該學位考試以不及格論，並依規定退學。