

嶺東科技大學碩士班畢業流程

項次	項目	流 程	承會辦單位	審核
一	指導教授選定	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <p>■ 繳交「指導教授同意書」送系(所)辦公室存查。</p> </div>	各系所	主任 (所長)
二	審議碩士論文	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <p>■ 於碩士班學生預訂畢業前一學期召開系(所)「學術研究發展委員會」審議碩士班畢業生論文題目。</p> <p>■ 「學術研究發展委員會會議紀錄」影本送教務處註冊組備查。(第一學期 11 月 30 日前、第二學期 4 月 30 日前)</p> </div>	各系所	主任 (所長)
三	學位考試申請	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>■ 系(所)彙集「指導教授名單通知書」、「預定畢業研究生名單」。</p> <p>■ 由研究生申請「歷年成績單」連同「碩士學位考試申請書」、「碩士學位考試委員推薦書」、「畢業資格審核表」送系(所)審核學生參加論文考試資格，並報請校長聘任考試委員。</p> <p>■ 上述表件影本由系(所)彙整送教務處註冊組備查。(第一學期 11 月 30 日前、第二學期 4 月 30 日前)</p> </div>	各系所 教務處註冊組	主任 (所長)

項次	項目	流 程	承會辦單位	審核
四	學位考試	<ul style="list-style-type: none"> ■ 由系(所)寄發「聘函及碩士學位考試明細表」並由研究生於學位考試二週前將論文初稿繳交口試委員審查。 ■ 由系(所)公布考試日期及地點。 ■ 考試當日準備「口試費、指導費領據」、「學位考試委員會審定書」、「學位考試評分單」、「學位考試結果通知書」俾便學位考試進行。 ■ 「學位考試結果通知書」請於學位考試完成後一週內繳交註冊組登錄成績。 	各系所 教務處註冊組	主任(所長) 指導教授 考試委員
五	辦理畢業手續	<p style="text-align: center;">↓</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 學生依據論文格式及委員意見修改論文。 ■ 系(所)助理確認口試完成，核發全國碩博士論文線上建檔帳號予學生。 ■ 學生上網建檔，完成後列印國家圖書館授權書並寄送。 ■ 系(所)至國家圖書館資料庫系統查核建檔資料(未查核前不能辦理離校手續)。 ■ 繳交裝訂完成之論文2冊(精裝1冊存圖書館，平裝1冊送國家圖書館)及系(所)規定留存。 ■ 研究生辦理離校手續並領取學位證書。 ■ 未辦妥離校者，次學期應再註冊。 	各系所 圖書館課指組 總務處 註冊組	指導教授 主任(所長) 註冊組