

國立雲林科技大學設計學研究所碩士班學位考試申請作業流程圖

指 導 教 授 確 認

第一學年第一學期結束前
繳交【指導教授申請表】至所辦

論 文 暨 指 導 教 授 提 報

於學位考試前一學期

上學期 - 1/25 前

下學期 - 7/25 前

【舉行提報考試】

系統登錄

上學期 1/1 - 1/25

下學期 7/1 - 7/25

學 位 考 試 申 請

上學期：開始上課日至 12 月 15 日前

下學期：開始上課日至 5 月 15 日前

※若仍有修課，需成績送達且及格後方可舉行考試。

繳交以下資料至所辦：

- | | |
|------------|----------|
| 1. 資料準備檢核表 | 4. 歷年成績單 |
| 2. 學位考申請書 | 5. 論文初稿 |
| 3. 審核表 | 6. 切結書 |

學 位 考 試 舉 辦 前

*請最遲於口試一周前檢送「貴賓汽車停車申請表」(總務處>表單下載>E4)，至所辦協助辦理免除停車費用，逾期者請自行繳費。

【自行準備口試當天用】

評分表(N張)、總評表(1張)、審定書(1張)【教務資訊系統>碩博士論文>學位考試評分表審定書列印】、口試費收據(空白)(N張)【總務處>表單下載>C5 請款收據】

N=委員數

【至所辦領取】
口試委員聘書

舉 行 學 位 考 試 後

【指導教授交給所辦】

評分表(N張)、總評分表(1張)及審定書(1張)

以送教務處課教組登錄論文成績。

(※若有要修正論文題目者，請先告知辦公室人員，成績送教務處後，依規定不能更改。)

※上學期 1 月底前；下學期 7 月底前

【口試學生交給所辦】

口試費收據(N張)、論文指導費(1張)、帳戶申請表(無帳戶資料的委員需附，以利匯款)、論文比對結果

【學位論文修訂】依評分表之具體評語修改，並經指導教授認可

辦 理 離 校 手 續

- 學位論文紙本 4 冊。教務處課教組 1 冊、圖書館 1 冊、設計學研究所所辦 1 冊。
- 需繳交歷年學習成果電子檔於所上。
- 「指導教授離校同意書」下載及辦理畢業離校資訊(單一入口服務網>教務系統>>學生畢業離校作業)
- 所上無紙本離校手續單，皆於系統上確認即可。
- 領取畢業證書時間：上學期(約 2 月中)、下學期(約 8/31)，以各年學度公告為準。