

國立雲林科技大學設計學研究所博士班學位考試申請作業流程圖

<ul style="list-style-type: none"> ●配合【博士班委員會】召開時間提案審查 ●學校系統上學期：開始上課日至 12 月 15 日前 ●學校系統下學期：開始上課日至 5 月 15 日前 ●【歷年論文彙整表】、【所上修業相關規定之佐證資料】電子檔寄到 gdx@yuntech.edu.tw 	<p>繳交以下資料至所辦(進委員會審查)：</p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%;">1. 資料檢核表</td> <td style="width: 50%;">6. 歷年成績單</td> </tr> <tr> <td>2. 口試委員推薦表</td> <td>7. 論文初稿(整本)</td> </tr> <tr> <td>3. 論文提要審核表</td> <td>8. 修業相關規定之佐證資料</td> </tr> <tr> <td>4. 歷年論文彙整表</td> <td>9. 學位考申請書(博委會審查通過後，送繳至所辦)</td> </tr> <tr> <td>5. 審核表</td> <td></td> </tr> </table>	1. 資料檢核表	6. 歷年成績單	2. 口試委員推薦表	7. 論文初稿(整本)	3. 論文提要審核表	8. 修業相關規定之佐證資料	4. 歷年論文彙整表	9. 學位考申請書(博委會審查通過後，送繳至所辦)	5. 審核表	
1. 資料檢核表	6. 歷年成績單										
2. 口試委員推薦表	7. 論文初稿(整本)										
3. 論文提要審核表	8. 修業相關規定之佐證資料										
4. 歷年論文彙整表	9. 學位考申請書(博委會審查通過後，送繳至所辦)										
5. 審核表											

學位考試舉辦前

<p>*口試時間請安排於學校簽准後(學校簽准後，會電話通知口試之學生)。</p> <p>*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。</p> <p>*口試一周前至口試教室張貼海報並繳交論文比對結果至所辦。</p> <p style="text-align: center;">【自行準備口試當天用】</p> <p>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、口試當天使用之設備、器具(評分夾、桌牌等)</p>	<p>【至所辦領取】 口試委員聘書</p>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------

舉行學位考試後

<p style="text-align: center;">【指導教授交給所辦】</p> <p>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</p>	<p style="text-align: center;">【口試學生交給所辦】</p> <p>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) 【總務處>表單下載>C3 金融帳號建檔>校外人士劃帳申請表】</p>
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

【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

1. 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(白色封面)。
2. 需繳交歷年學習成果電子檔於所上。
3. 「指導教授離校同意書」下載(至教務處下載)及辦理畢業離校作業(單一入口>教務系統>學生畢業離校作業)
4. 所上無紙本離校手續單，皆於系統上確認即可。
5. 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。