

國立彰化師範大學台灣文學研究所

教學碩士班學位考試流程

- ★進修學院學生（員）修業準則及學位考試程序作業規定及流程圖，請參考進修學院註冊組<http://cee2.ncue.edu.tw/>中之「相關法規」。
- ★本所學位考試申請日程、學位考試流程及其他注意事項皆已公告於本所網頁<http://taiwun.ncue.edu.tw/>，請隨時留意網站公告事項。
- ★基於環保及能源節約考量，所辦將不再寄發紙本通知，請於申請學位考試前再上網查詢考試流程及表格是否有異動。

壹、口試前一年：

申報論文題目、確定指導教授【表 A】。

貳、論文計畫審查：

一、審查前：

1. 提報「論文計畫審查申請表」【表 B】，夜間班於每年 3 月 15 日前提出，暑期班於每年 4 月 15 日前提出。
2. 審查前二週繳交論文三本（完整之研究計畫及撰寫完畢之論文二章），由所辦連同聘函等寄發審查委員，請勿自行寄送。

※所辦須處理：1. 上簽向學校申請經費
2. 指導教授或所長聯繫審查委員
3. 審查前二週以限掛或快捷寄發審查委員聘函、附件及學生論文
4. 張貼學生論文計畫審查日程表

二、審查當天：

1. 學生自備「論文計畫審查總表」一份【表 C】及「論文計畫審查委員意見表」三份【表 D】，並填妥學生姓名、學號、指導教授及論文題目。
2. 學生自備茶點及水果。
3. 向所辦領取印領清冊（校內用）、領據及經費（校外審查委員專用）。
4. 審查結束後請將印領清冊與領據送回所辦。

※所辦須處理：1. 備妥：口試費用、領據、印領清冊

三、審查通過後：

如需變更論文題目者，請填「論文題目修正表」【表 E】

※ 所辦須處理：1. 將「論文題目修正表」影印後送進修學院註冊組

參、學位考試前：

1. 提報「學位考試申請表」【表 F】，時間請依進修學院行事曆辦理，且須於論文計畫審查通過後第 90 日起始可申請。
2. 歷年成績單一份、出席會議證明。
3. 請指導教授填妥「口試委員基本資料、口試日期表」【表 G】，口試委員個人資料及口試時間務必詳填，連同表 F、畢業程序申請表【表 L】、2 吋照片一併送交所辦。
4. 口試前二週繳交論文三本，由所辦連同聘函等寄發口試委員，請勿自行寄送。

※所辦須處理：1. 上簽向學校申請經費
2. 由指導教授推薦口試委員名單，所長圈選後由指導教授協助聯繫
3. 口試前二週以限掛或快捷寄發口試委員聘函、附件及學生論文
4. 張貼學生口試日程表

肆、口試當天：

1. 學生自備簽名頁【表 H】、評分標準表三份【表 I】、總評分表一份【表 J】及學位考試論文評分表三份【表 K】，並填妥學生姓名、學號及論文題目。
2. 學生自備茶點及水果。
3. 向所辦領取印領清冊（校內用）、領據及經費（校外審查委員專用）。
4. 向所辦借用錄音筆（須押證件），亦可自備。

※所辦須處理：1. 備妥：口試費用、領據、印領清冊
2. 錄音筆

伍、口試後：

1. 將口試委員領據交給所辦。
2. 由指導教授或工讀生將評分成績表送至所辦。
3. 歸還錄音筆(自備錄音筆者，請先交由所辦上傳檔案)。

※所辦須處理：1. 點名冊影印後，可分別登載學生成績，交所長簽章，以公文簽收方式給註冊組。
2. 錄音筆檔案上傳。

陸、畢業前：

1. 修改論文。
2. 論文上傳。請參考圖書館「博碩士論文上傳作業」（<http://libpro>

xy.ncue.edu.tw/theses/netdindex.htm) 之規定辦理。若有任何疑問
電洽圖書館諮詢組分機：5526。

3. 列印授權書：
請至「國立彰化師範大學博碩士論文系統」(<http://libproxy.ncue.edu.tw/doc/index.html>) 中「論文登錄」建檔成功，並請列印「本校圖書館授權書」以及「國家圖書館授權書」置於論文內。
4. 論文內容須附上封面、簽名頁、本校圖書館、國家圖書館授權書、中文摘要、目次、論文正文、參考文獻、附錄。
5. 至畢輔處登錄個人基本資料，登入帳、密與網路選課的帳密相同，網址為：<https://aps.ncue.edu.tw/student/graduate/login.php>，亦可逕至畢輔處網頁點選進入。
6. 至畢輔處網站點選「離校手續」，填寫大專院校畢業生流向問卷調查，應屆畢業生上網登入帳號為畢業生身份證字號（唯僑生登入之帳號為學號）

柒、辦理離校手續：

請依進修學院規定期限內辦理離校，未於規定期限內辦理者，依學校規定視同自動延畢，若修業期限已滿無法延畢者，將遭退學處理。

1. 畢業生申請畢業程序

- (1) 填寫畢業程序申請表【表 L】，填寫完畢後連同個人正面半身 2 吋照片一張(背面請填寫班別、學號、姓名)交至所辦辦理（可於口試當天繳交）。
- (2) 所辦收到學生畢業程序申請表、2 吋照片一張時，連同學生口試成績於一週內一併送進修學院覆核。
- (3) 進修學院進行審核學生之畢業資格，覆核後發還該畢業申請單，如確認無誤隨即製作學生畢業證書。
- (4) 學生於收到畢業程序申請表後，請檢視進修學院註冊組覆核之意見，若各修習學科成績及照片皆已收到無誤，即可辦理畢業離校手續。若進修學院註冊組覆核之意見為尚有修習學科成績未送達(進修學院將告知未送達之科目數量)，勿於成績未送達時至進修學院領取畢業證書，請自行上網查詢成績是否已登錄，待所有成績皆已登錄無誤後再行辦理畢業離校手續。

【註：辦理畢業流程所需相關表格亦可至進修學院註冊組 <http://cee2.ncue.edu.tw/> 中之「表格下載」下載。】

2. 辦理畢業離校手續

- (1) 填寫離校手續單【表 M】。
- (2) 持畢業程序申請表、離校手續單、學生證及 2 本畢業論文（平裝本）至進修學院註冊組領取畢業證書。
- (3) 繳交論文共六本：封面依學校規定統一採用（200 磅）灰色布紋銅版紙；皆為平裝本，字體均為黑字體。
 - a、繳交所上三本。
 - b、圖書館二本（平裝本）及授權書。
 - c、進修學院註冊組一本。

※所辦須處理：1. 登入圖書館博碩士論文查核系統查核學生論文是否上傳，並收取論文一本。

2. 檢查學生是否有未歸器材、書籍、影視媒體等，歸還後才可於離校手續單上蓋章。
3. 將兩本論文寄至 235 台北縣中和市中安街 85 號，國立中央圖書館台灣分館採編組