

【本公告請勿動！】

彰化師大台灣文學研究所碩士班學位流程

- ★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 <https://taiwun.ncue.edu.tw>，請隨時留意網站公告事項。
- ★自104年5月起，學位考試論文寄送郵資（或自備郵局1號便利箱）由學生自行負擔，請於提出申請時併同相關表件一起繳交。
- ★即日起研究生畢業前須繳交研究生學位論文考試申請書及無違反學術倫理聲明書。
- ★研究生應於申請學位考試前修習通過於「臺灣學術倫理教育資源中心」（<https://ethics.nctu.edu.tw/>）網路教學平台之「學術研究倫理教育」課程。
- ★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、碩二上：

1. 申報論文題目、確定指導教授，填寫「碩士論文申請表」【表 A】，學期中更換指導教授，請填具「更換指導教授申請表」【表 A-1】，學期中更換論文題目，請填具「論文題目修正表」【表 A-2】。

貳、口試前：

1. 學校課務組規定：碩二學生：上學期必修「論文指導(一)」、下學期必修「論文指導(二)」各3學分0學時（不計入畢業學分），並向學校繳費。

參、申請學位口試：

1. 碩三（含以上）欲提口試之研究生，請於當學期選課期間內，上網選修「論文」。

2. 提出申請口試期限：按學校行事曆辦理。
3. 提報「學位論文考試申請書」【表 B】及無違反學術倫理聲明書（可上註冊組網頁下載）。
4. 檢具口考申請表件（紙本）送交所辦初審，至所辦先行預審畢業資格及申請論文比對帳號，待排定口考日期後，口考學生再自行上網系統登錄作業，系統審核完畢始完成線上學位考試申請流程。

學位考試申請系統：https://webap1.ncue.edu.tw/DegreeExam_WF/

★學位考試申請系統應檢附文件：

（考生請自行拍照或留存電子檔，以利上網登錄。）

- (1)無違反學術倫理聲明書。
 - (2)論文原創性比對結果。
 - (3)台灣學術倫理教育資源中心修課證明（106學年後入學適用）。
 - (4)各系(所)規定文件。
5. 上網進行論文原創性比對，列印比對結果及論文比對頁面送指導教授判定。
 6. (1)歷年成績單正本一份
(2)學術研討會出席證明
(3)讀書報告及研討會心得檢核表
(4)審核過之讀書報告及研討會心得（請自行製作封面，採雙面複

印、編頁碼，並請指導教授於心得封面上簽核)

(5)雙面影印撰寫讀書報告之專書封面及封底，繳交影本

(6)申請學位口試自評表

(7)系所工讀畢業門檻檢核表 (含證明)

(8)發表於具審查機制的國內外相關單位舉辦之學術性研討會或期刊至少一篇(含)以上論文之證明 (99學年度起入學生適用發表論文之規定)。

7. 繳交論文三本 (論文顏色依教務處規定) 及論文寄送郵資至所辦，由所辦連同聘函等寄發口試委員，請勿自行寄送。
8. 請於新教務系統 Key 上英文姓名 (與護照同，無護照者建請參考外交部領事事務局外文姓名中譯英系統填寫)。
9. 本所規定學位考試時間約：上學期1月初，下學期6月初。
10. 請指導教授填妥「口試委員基本資料、口試日期表」【表 C】。
11. 請將填妥之【表 B】及【表 C】一同交至所辦。

※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口試委員

3.最晚於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. 學生自備點心或水果。
2. 學生自備表格：

- (1) 總評分表1張【表 D】、
 - (2) 評分標準表3張【表 E】
 - (3) 學位考試評分表3張【表 F】
 - (4) 簽名頁1張【表 G】，並填妥姓名、學號及論文題目等資訊。
3. 向所辦領取印領清冊（校內審查委員）或領據（校外審查委員）
 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：印領清冊或領據、錄音筆。

伍、口試後：

1. 將口試委員印領清冊（領據）交給所辦。
2. 歸還錄音筆（自備錄音筆者，請先交由所辦上傳檔案）。
3. 請將簽名頁送所長親簽並自行留存正本。
4. 「電子學位論文上傳自我檢核表【表 J】」送指導教授簽名。

※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. 請至本校圖資處博碩士論文系統將論文上傳，若有任何疑問電洽圖資處讀者服務組（分機：5533）。

★依學校規定，論文線上建檔完成，始准辦理離校手續。

3. 列印授權書：

【國立彰化師範大學博碩士論文系統】中【論文登錄】

建檔成功，並請列印「本校圖資處授權書」以及「國家圖書館授權書

(請將個人身份證字號匿名)」置於論文內。

4. 論文內容須附上封面、簽名頁、本校圖資處、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. 上網至「校友服務中心」登錄個人基本資料，登入帳號、密碼與網路選課帳號密碼相同（唯僑生登入之帳號為學號）。

柒、辦理離校手續：

請依學校規定期限內辦理離校：依教務處最新規定「研究生第一學期畢業應於1月31日前，第二學期應於7月31日前完成離校手續。」惟符合學則規定提早畢業之研究生，得以通過學位考試並完成論文修改畢業離校之月份登載封面月份。

論文封面月份以完成論文修改畢業離校之月份登載，第1學期以1月為最後畢業月份，第2學期以8月為最後畢業月份。

1. 填寫離校手續單【表 H】。(可至註冊組網頁下載)

所辦於學生到校辦理離校手續時，才會進行線上審核。

2. 繳交論文共三本——皆為平裝本，封面依學校規定統一採用淺黃色封面（色號 C=0, M=5, Y=30, K=0），字體為黑色。內頁均採用

70磅之白色模造紙印刷，A4紙張大小為準（膠裝）。字體為黑色。

若有異動以校方公告研究生手冊為準。

a、送交系所一本

b、圖資處一本（平裝）、論文電子檔（備用）及授權書

c、註冊組一本

※所辦須處理：1.登入圖資處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。