

學期

學生

表單

行政單位

入學
第一學期

確認指導教授

簡述

填具「指導教授同意書」，經指導教授同意並簽名後，送系主任核定，並由系辦公室造冊備查。

辦理系老師及承辦人員介紹與選修課說明會。

在學期間

學分修課須滿**36學分**
(含必修**12學分**、選修**18學分**
及碩士論文**6學分**)

簡述

碩士生應於每年**3月30日**、**10月31日**前提出與專業領域相符之論文計畫書審查申請，並將「**論文計畫書審查申請表**」經指導教授同意並簽名後，送系辦公室備查。

口試前自行繕打列印紙本，口試後將正本繳至系辦

□:「論文計畫書審查申請表」一份

□:「計畫書審查結果表」三份

計畫書審查前

開系務及課程會議

A:**上簽**辦理論文口試(申請→請購→核銷計畫書審查費)

B:借口試教室、列印委員領據。

指導老師於學期結束前，提供主任計畫書審查分數，並繳交“**畢業論文一**”成績。

計畫書審查完成

C:歸檔「計畫書審查通過檔案」。

畢業當
學期

學位論文考試

簡述

申請學位考試，須於**考試日期前一個月**填寫「**學位考試申請書**」一份，經指導教授同意並簽名後，正本送教務處會辦，影本送系辦公室存檔。

「學位考試申請書」:需檢附如下資料

1.學位論文題目與專業符合檢核表(此表需經**系務會議**審核通過)

2.學生歷年成績單正本。

3.學術研究倫理教育課程修業證明。

4.論文初稿(封面)及其摘要。

口試前自行繕打列印紙本，並確認與申請書題目相同，口試後將正本繳至系辦

□:「學位考試評分表」三份

□:「碩士論文考試結果通知書」一份

□:「論文口試委員審定書」一份(委員列請空白，供委員在底線上簽名)

□:「Turnitin論文比對表」一份(電子回條+比對結果)

論文口試前

開系務及課程會議

A:**上簽**辦理論文口試(申請→請購→核銷學位論文考試審查費)

B:借口試教室、列印委員領據、準備委員聘書。

指導老師於學期結束前，提供學位論文考試審查分數，並繳交“**畢業論文二**”成績。

論文口試完成

C:歸檔「學位論文考試審查通過檔案」。

***碩士論文考試結果通知書請注意指導教授務必簽名完成(尤其共掛者，兩位指導教授都需簽名)**

離校當
學期

完成離校手續
(主任審核通過)

論文內容修訂完成需繳交到系辦 □:紙本論文一本 □:上傳圖書館前的論文比對結果

□:論文審核結果通知信

電子學位論文上傳並經圖書館**審核通過**，需收到通知信後才可到校辦理離校手續。

1.畢業離校手續單(各單位簽章)

2.圖書館繳交資料檢核表 □:紙本論文兩本 □:光碟一份 □:網路公開授權書

離校手續單:

系主任簽章→需確認中英文論文題目、論文比對結果，確認完畢後，將「考試結果通知書」掃描留底，並送交至教務處完成最後離校手續。

註:此表依據航海與航運管理系碩士班修業要點辦理，如有未盡事宜，依本系碩士班相關法規辦理。