

南臺科技大學

112 學年度第 2 學期碩士在職專班研究生學位考試時間表

項次	工作項目	第 1 梯次		第 2 梯次		資料準備單位	應完成資料	注意事項
		日期	週次	日期	週次			
1	公告	113.03.04	3	113.03.04	3	註冊組	G1.舉行學位考試公告	
2	申請學位考試	113.03.11 113.03.17	4	113.04.15 113.04.21	9	研究生	S1.論文摘要 S2.切結書 論文初稿(一份) 投稿接受證明(如論文抽印本) 各所指定資料 S4.論文初稿的 Turnitin 原創性報告(註 3) L1.論文延後公開申請書(南臺圖書館)(註 4)	1)申請前須已取得學術倫理修課證明(註 1)與通過論文題目及計畫書審查(註 2)。 2)須線上提出申請，逾期不受理。 學位考試申請暨管理系統 (以下簡稱 DegreeExamApp)， 網址: https://aura.stust.edu.tw/DegreeApp/login.aspx 3)備妥指定資料，繳至所屬系(所)辦。 4)欲申請延後公開者(僅限因涉及機密、專利事項)，須另向系辦繳交 L1 申請書。
3	系所初審	113.03.18 113.03.22	5	113.04.22 113.04.26	10	所屬系所	D1.學位考試申請資格審查表 專業領域之論文計畫書審查表	系所自訂規定審查。
4	修課學分審查	113.03.25 113.03.29	6	113.04.29 113.05.03	11	進修處教務組	D1.學位考試申請資格審查表 專業領域之論文計畫書審查表	DegreeExamApp 開放查詢申請審查結果時間: 第 1 梯次: 113.04.01 第 2 梯次: 113.05.06
5	考試委員建議名單	113.04.01 113.04.07	7	113.05.06 113.05.12	12	指導教授	時限內於 DegreeExamApp 填入校內及校外委員資料。	「校內委員欄位」不可空白。
						所屬系所	D2.學位考試委員建議名單	所屬系所簽核 D2.後送註冊組彙整，陳請教務長遴選簽核。
6	確定考試委員名單	113.04.08 113.04.12	8	113.05.13 113.05.17	13	所屬系所	D4.辦理學位考試電子簽 附件: (1) D2.學位考試委員建議名單(簽核後掃描檔) (2)經費動支暨請購申請單	預算編列另見預算編列說明
						註冊組	學位考試委員聘書核發	1)D2.簽核後，註冊組將印製並郵寄聘書。 2)無法應聘須立即反映，另行聘請。
7	寄發論文公告舉行考試	113.04.15 113.04.19	9	113.05.20 113.05.24	14	研究生	論文初稿(每位委員一份)	可交付所屬系所統一寄送時間: 第 1 梯次: 113.04.15~04.19 第 2 梯次: 113.05.20~05.24 *未於上述時間交付者需自費自行郵寄。
8	考試日	113.04.22 113.07.31	10 24	113.05.27 113.07.31	15 24	所屬系所	D7.校外考試委員所得收據撥款清冊(教職員/執行業務報酬所得)	考前，收據交給指導教授。 考試結束後，撥款清冊(教職員)附 D4.簽呈影本、經簽核的 D2.影本，陳請撥款。
						研究生	D8.成績評分表(每位委員一張) D9.論文及格證明書	1)考前自 DegreeExamApp 印出並交給指導教授。 2)考試時，委員若提出論文題目須修正，考試後，須重新印出更正版重簽(註 5)。
						指導教授	評分確認表(註 6)	3)各成績評分表上的成績須以「國字」表示。 4) D8、D9.及評分確認表正本繳回期限及地點(註 7)
9	辦理離校手續	113.07.02 113.08.16	20 暑假	113.07.02 113.08.16	20 暑假	研究生	G5.離校手續單 論文	1)論文定稿之 Turnitin 原創性報告須上傳至 FlipClass 數位學習平臺。 2)因故無法完成學位考試者(註 8)。

註 1.學術倫理教育課程修課證明：106 學年度(含)起入學研究生，申請學位考試前需取得「臺灣學術倫理教育資源中心」修課證明。

註 2.(專業領域之)論文計畫書審查：研究生最遲應於**申請學位考試三個月**前通過符合各系(所、學位學程)專業領域之論文計畫書審查。

註 3.論文初稿 Turnitin 原創性報告：論文初稿須經 Turnitin 原創性比對系統(<https://lib.stust.edu.tw/tc/node/turnitinreg>)產生比對報告。

註 4.論文延後公開申請書(南臺圖書館)：依學位授予法第 16 條規定，論文以公開原則。若因涉及機密、專利事項等因素，需另檢附本申請書及證明文件向系辦提出申請，經各系(所、學位學程)學術委員會審核通過後才可延後公開。

註 5.考試時，委員若提出論文題目須修正：學位考試後須重新列印更正後論文題目之評分表與論文及格證明書予學位考試委員簽分及簽名；學位考試評分表與論文及格證明書需為確定論文題目，請勿塗改。

註 6.評分確認表：指導教授依各成績評分表的評分(須以國字書寫)及意見輸入至 DegreeExamApp 後印出「評分確認表」並簽名。

註 7.D8、D9 及評分確認表正本繳回期限及地點：D8.成績評分表、評分確認表，**最遲須於 8 月 9 日前**，繳至進修與延伸教育處教務組(S101)。D9 論文及格證明書正本可交由研究生辦理離校手續時一併繳回。

註 8.因故無法完成學位考試者：已申請學位考試之研究生，因故無法於該學期內完成學位考試，應於學校行事曆規定學期結束日(**7 月 31 日**)之前，報請學校撤銷該申請，**逾期未撤銷亦未舉行考試者，以一次不及格論。**