

碩士畢業流程及相關文件檢核表

確認	指導教授申請及資格考：申請人→指導教授→系辦→系主任(由系辦協助呈核)
<input type="checkbox"/>	論文指導教授申請書 * 1. 原則上在 第三學期 申請 2. 最遲於第四學期開學後一個月內選定
<input type="checkbox"/>	更換指導教授申請書
<input type="checkbox"/>	資格考試申請暨審查表 *--發表文章或筆試擇一 1. 論文發表：申請審查表、發表證明、議程、論文抽印本等相關文件，請詳申請表。 2. 筆試需於開學後 <u>一個月內</u> 提出申請(考科兩科：必修+選修--指導教授指定)
<input type="checkbox"/>	資格考試審查附件表--發表論文且無發表證明者適用
<input type="checkbox"/>	客家語言能力認證證明(客語文學生適用)--客委會檢定或系自辦考試擇一 1. 客委會客語能力認證中級以上 2. 系自辦客語能力考試

確認	學位論文計畫審查：申請人→指導教授→系辦→系主任(由系辦協助呈核)
<input type="checkbox"/>	計畫審查日 兩週前 申請 * 若與計畫審查日相隔剛好兩週，請同時檢附紙本&電子檔論文
<input type="checkbox"/>	學位論文計畫審查申請表 *
<input type="checkbox"/>	學位論文計畫考論文本(紙本&電子檔) * 1. 紙本數量依口試委員人數提供給系辦，由系辦寄送給口委。 2. 電子檔請寄至 vickyacht@cc.ncu.edu.tw ；標題請註明：【計畫考】姓名-論文題目。

確認 學位論文考試(可使用 Portal →服務櫃台→教務專區→學籍/註冊→學位考試申請)	
<input type="checkbox"/>	與計畫考需相隔至少 兩個月 *
<input type="checkbox"/>	口試日 一個月前 申請 *--若相隔剛好兩週，需同時檢附紙本&電子檔論文口考本。
<input type="checkbox"/>	學位考試申請表 *--審核通過後，請至系統下載寄給系辦辦理後續事宜。
<input type="checkbox"/>	論文比對回條、論文相似度比對報告 *--請合併 pdf 在論文前面並上傳系統備審。
<input type="checkbox"/>	論文比對結果報告書*--學生、指導教授簽名後，請合併 pdf 在論文前面並上傳系統備審。
<input type="checkbox"/>	已通過英文畢業門檻 *--修業辦法第二條第四項
<input type="checkbox"/>	已通過學術倫理教育課程 * (學術倫理教育資源中心→學生登入→學習歷程→修課證明)
<input type="checkbox"/>	指導教授推薦書(指導教授簽名) *--請合併在論文前面並上傳系統備審。
<input type="checkbox"/>	學位論文計畫考試本(紙本&電子檔) * 1. 紙本數量依口試委員人數於 考試兩周前 提供給系辦，由系辦寄送給口委。 2. 電子檔請寄至 vickyacht@cc.ncu.edu.tw ; 標題請註明：【學位考】姓名-論文題目
<input type="checkbox"/>	學位考試評定報告表、評分條、口試委員審定書 *--審核通過後，請至系統下載寄給系辦。
<input type="checkbox"/>	研究生學位論文品質確認單
<input type="checkbox"/>	本校圖書館學位論文授權書 *
<input type="checkbox"/>	國家圖書館學位論文延後公開申請書
<input type="checkbox"/>	離校同意書(指導教授簽名) *--提供系辦以換取推薦書及審定書掃描檔
<input type="checkbox"/>	論文離校版紙本&電子檔 * 1. 紙本論文請交給系辦 2. 電子檔請寄至 vickyacht@g.ncu.edu.tw ; 標題請註明：【學位論文離校版】姓名-論文題目
<input type="checkbox"/>	教務系統離校流程檢核 *

* 論文比對百分比報告自 1132 起，共需比對並繳交 3 次：

第 1 次--申請時，合併於論文上傳系統。

第 2 次--口考時

(1) 提供口委參閱

(2) 提供系辦電子檔存查

第 3 次--離校時，提供系辦電子檔存查。