

華語文教學國際碩士學位學程學位考試流程圖

- 申請時間:學位考試前一個月需送出(最遲在學校規定日期前要完成)
- 考試時間:依註冊組公告
- 學位考試結果通知書最遲於以下日期送交註冊組,逾時未送交者,以學位考試一次不及格論。:
- 申請期限:第一學期八月十六日,第二學期二月十六日起,至該學期終了日前二週止。特殊情形如須提前或延期,經指導教授、系、所、學程主任同意後辦理。

時間	事項	備註
上學期十一月底以前,或下學期四月底以前	<p>1. <u>申請當學期論文題綱審查。</u></p> <p>1.1 繳交以下文件:「論文指導教授同意書」「論文大綱審查申請表」、論文大綱及論文原創性對比結果(需<20%)。</p> <p>1.2 確定考試時間後,在考試時間一個星期前,將論文前三章之紙本給三位審查教授,並將電子檔同時寄給教授。</p> <p>1.2 未通過者,須於三個月以後再提出論文大綱審查。</p>	<p>註¹:</p> <p>論文大綱長度應為二十頁或以上(含書目),格式採本論文寫作規範所列,且應包含以下四部分:文獻探討(literature review)、研究方法(methodology)、初步參考書目(initial bibliography)、預期研究成果(expected findings)。</p>
學位考試前一個月	<p>1. 申請學位考試</p> <p>1.1 向學程提出並通過審查:取得指導教授同意申請參加學位考試後,檢具歷年成績單、論文初稿、論文原創性對比結果(需<20%)、論文學位考試申請表(於學生資訊系統申請完成後可列印)、完成學術研究倫理教育研習,方可依學校規定流程申請學位考試提學位考試。</p> <p>1.2 依學校規定流程申請學位考試:進入學生資訊資訊系統,學位考試申請,填入論文中、英文論文題目,並儲存送出。送出後請列印「指導教授同意書」請指導教授簽章再將紙本送繳學程辦。</p> <p>2. 考試委員</p>	<p>註¹:</p> <p>相關辦法及附件請至學程網站參閱下載</p> <p>註²:</p> <p>學位考試規定及委員資格請詳閱本校研究生申請學位考試規則。</p> <p>註³:</p> <p>因故無法於本學期內行學位考試,應於學</p>

	<p>2.1 請指導教授確認擬聘之考試委員、學位考試日期、時間、地點。並請學生在學生資訊系統填入考試委員資料。</p> <p>2.2 請指導教授指定一位學位考試委員擔任召集人。</p> <p>2.3 各委員之最高學歷(畢業校、系、碩或博士)、服務單位、職稱(教授/副教授/助理教授)資料務必詳實(盡量至該校系網頁查詢)。</p> <p>2.4 若有共同指導則 2 位都要註記「指導教授」在備註欄。</p> <p>3. 商借會場</p> <p>請先到本學程確認場地是否有空檔，再將學位考試日期、時間及場地告知學程登錄；當日請提前來場佈。</p> <p>4. 學校行政</p> <p>4-1 學程會進系統檢核考試委員資料並協助將日期、場地鍵入系統後列印「研究生學位考試申請表」紙本，進行後續之校方簽核作業。</p> <p>4-2 校方核發「學位考試委員聘書」後，學程可協助郵寄給委員(包含時間表、交通圖、論文等需一併寄出的資料，請學生自行準備好)。</p> <p>5. 其他</p> <p>學位考試者請至遲在學位考試前一週郵寄或親送紙本論文初稿給口委。(同一位口委可合併寄送；除非另有說明，通常以寄到任職學校系所為佳)。</p>	<p>考試日一週前報請學撤銷本學期學位考試請。逾期未撤銷亦未行考試者，以一次不格論。</p>
<p>學位考試</p>	<p>1. 完成論文全文／實務報告</p> <p>2. 依學位考試委員意見修改論文，指導教授確認論文。</p> <p>3. 已修改完成後才會簽署教授推薦書。</p> <p>經指導教授確認後之論文全文，連同學位考試審定書、教授推薦書、上網授權書一起繳交給學程辦，以彙整給學程主任簽核。</p> <p>4. 論文 mail (pdf 檔)給學程辦存檔。</p> <p>5. 簽核完畢會通知學生取回，再依論文內文擺放順序及封面要求(註¹)找影印店裝訂論文</p>	<p>註¹:論文內文擺放順序</p> <p>1.中文封面</p> <p>2.英文封面</p> <p>3.學位考試委員審定書</p> <p>4.教授推薦書</p> <p>5.中文摘要</p> <p>6.英文摘要</p>

	<p>成冊。</p> <p>6. 帶著論文電子檔至圖書館辦理論文比對，並將結果交給學程辦與指導教授。</p>	<p>7.致謝</p> <p>8.目錄</p> <p>9.表目錄</p> <p>10.圖目錄</p> <p>11.論文內文</p> <p>12.參考文獻</p> <p>◆論文裝訂封面雲彩紙、上膜(鵝黃色)</p> <p>◆視論文頁數決定影印單面或雙面</p> <p>◆書背要能完整呈現論文相關資訊</p>
<p>碩士論文上網</p>	<p>碩士論文(摘要及全文)上網：</p> <p>1. 論文系統平台會 mail 給你-帳號、密碼</p> <p>2. step1 論文建檔 step2 上傳全文 step3 列印授權書 step4 送出審核</p>	<p>註！：</p> <p>台灣博碩士論文知識加值系統</p> <p>http://ndltdcc.ncl.edu.tw</p> <p>操作詳見：附件一</p> <p>◆請將論文封面、謝誌、摘要、目次、正文、圖表、參考文獻、附錄等，並在論文書名頁插入校徽浮水印(只要書名頁即可，內文不需)，全部轉檔成單一 PDF 檔案後再完整上傳。</p> <p>◆請與指導教授討論國圖及本學程開放電子全文上網的年限。(考量專利、發表等)</p> <p>◆「博碩士論文電子</p>

		<p>檔案上網授權書」2份(一份授權給學校, 另一份授權給國圖), 辦理離校手續時, 需繳交兩冊紙本論文及 2 份授權書至東海圖書館流通櫃台, 由校方彙整寄回國圖即可。(另需繳 1 冊給學程上存檔, 故論文至少裝訂 3 冊)</p>
<p>離校手續</p>	<p>1 畢業離校手續期限請依學校每學期行事曆公告, 逾期末辦理離校, 下學期期仍應註冊(若無修課, 只需繳學生平安保險費+電腦及網路使用費, 四年級(第 7 學期)起每學期除上述費用外</p> <p>要加收學分雜費(論文 3 學分)。</p> <p>建議預留 2 天左右的時間辦理離校。</p> <p>2 建議預留 2 天左右的時間辦理離校。</p> <p>(學校寒暑假上班週一至四 8:00-12:00 ;13:30-16:00)</p> <p>3 離校手續分為「學程內」及「學校」, 系上完成後始可進行學校方面的離校。</p> <p>3.1 完成論文上傳及繳交後, 並繳回研究室鑰匙, 學程辦才能進入離校系統註記「已完成學程內程序」</p> <p>3.2 學生從學生資訊系統印出校方的離校手續單, 再依序完成學校各處室用印</p> <p>4 拿各處室都完成用印的離校手續單至教務處註冊組領取畢業證書。(申請各類成績證明文件請見教務處註冊組網頁說明及表格下載。)</p> <p>◆領取畢業證書後可至秘書室辦理影本用印。[如在他處影印, 則須先經註冊組審查後再至秘書室用印]。</p> <p>◆教務處自助列印服務投幣機目前提供三種表單列印:在學成績證明以及中、英文歷年成績</p>	<p>註!: 學生資訊系統申請畢業離校操作詳見:附件二</p>

	<p>單。</p> <p>◆英文歷年成績單申請注意事項:</p> <ul style="list-style-type: none">✓ 在校生請先上網至學生資訊系統填寫與確認個人英文姓名，格式與護照英文姓名同。✓ 成績單加蓋彌封蓋章，請印表後至教務處註冊組辦理。✓ 畢業校友需攜帶護照影本至教務處註冊組申請。	
--	---	--

附件四、台灣博碩士論文知識加值系統操作

1. 到台灣博碩士論文知識加值系統中選擇效益系所及研究生
2. 點選博碩士論文線上建檔(第一步沒有選的話, 不會出現這個按鈕)



3. 登入個人帳號 (系辦會提供帳密)



4. 輸入論文的基本資料、中外文摘、目錄、參考文獻



5. 上傳論文電子檔，並設定開放時間

*論文電子檔中需包含「指導教授推薦書」與「論文審定書」




6. 列印授權書(一共 2 張, 要交到學校圖書館)



7. 送出審核(送出後請告知系辦)

遠端博碩士論文知識加值系統管理平臺 --- Google Chrome
cloud.ncl.edu.tw/manager_send_examine.php?PHPSESSID=pr184fcon37cfk0h88dneq5d138&Pact=manager_send_examine&clear=1



東海大學
TUNGHAI UNIVERSITY

博碩士論文系統

TUNGHAI UNIVERSITY DIGITAL THESES AND DISSERTATIONS SYSTEM

輸入論文資料 | 上傳全文 | 送出審核 | 審核通過 | 中文版 / English | 常見問題 | 操作手冊下載 | 您好! | 登出

- 論文建檔
 - step1 論文建檔
 - step2 上傳全文
 - step3 列印授權書
 - step4 送出審核**
- 其他功能
 - 論文更新紀錄
 - 修改個人資料
 - 常見問題
 - 聯絡我們
 - 登出系統

step4 送出審核 (審核通過)

基本資料 | 中外文摘要 | 目錄 | 參考文獻 | 電子全文

論文種類:
研究生中文名:
研究生外文名:
論文中英文名稱:
論文外文名稱:
指導教授:
指導教授E-mail:
口試委員:

口試日期:
學位類別:
院校名稱:
系所名稱:
畢業學年度:
論文出版年:
學號:
篇次別:

附件五、學生資訊系統畢業離校

登入學生資訊系統後，點選右上方的個人資料，選擇畢業離校，進到系統中將尚未完成的部分完成，剩下圖書館繳交論文那一項後，將離校手續單列印出來，並攜帶兩張授權書+兩本紙本論文至圖書館辦理，完成後到教務處辦理離校，領取畢業證書。

