南臺科技大學

113 學年度第 2 學期研究生學位考試時間表

研究生	所屬系所	註冊組	指導教授

項次	工作項目	第 1 梯次		第 2 梯次		資料準備單位	應完成事項及資料	注意事項
		日期	週次	日期	週次			
1	公告	114.03.03	3	114.03.03	3	註冊組	G1.舉行學位考試公告	
2	申請學位考試	114.03.10 | 114.03.16	4	114.04.14 | 114.04.20	9	研究生	一、至**學位考試申請暨管理系統**線上提出申請 二、備妥系所指定資料繳至系所辦公室: 1.S1.論文摘要 2.S2.切結書 3.論文初稿(一份) 4.投稿接受證明(如論文抽印本) 5.各所指定資料 6.論文初稿的 Turnitin 原創性報告**(註 3)** 7.L1.論文延後公開申請書**(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) **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) 欲申請延後公開者(僅限涉機密、專利及依法不得公開)，需另向系辦繳交論文延後公開申請書。
						所屬系所	至 DegreeExamApp 輸入指導老師名單	須為專任(案)助理教授以上職級。
3	系所初審	114.03.17 | 114.03.21	5	114.04.21 | 114.04.25	10	所屬系所	一、於時限內至 DegreeExamApp 審查 二、備妥下列文件繳回註冊組 1.D1.學位考試申請資格審查表 2.切結書 3.專業領域之論文計畫書審查表(附會議記錄)	依系所自訂規定審查。
4	修課學分審查	114.03.24 | 114.03.28	6	114.04.28 | 114.05.02	11	註冊組	一、審查修課學分 二、彙整系所辦繳交的資料陳請教務長簽核。	研究生至 DegreeExamApp 查詢申請審查結果時間: 第 1 梯次: 114.03.31 第 2 梯次: 114.05.05
5	考試委員建議名單	114.03.31 | 114.04.06	7	114.05.05 | 114.05.11	12	指導教授	至 DegreeExamApp 輸入校內及校外委員資料。	1)「校內委員欄位」不可空白。 2)委員數須符合學位考試細則規定。
						所屬系所	D2.學位考試委員建議名單	1)「校內委員欄位」不可空白。 2)**請先送至註冊組**轉陳教務長遴選簽核。
6	確定考試委員名單	114.04.07 | 114.04.11	8	114.05.12 | 114.05.16	13	註冊組	製發學位考試委員聘書	無法應聘須立即反映，另行聘請。
						所屬系所	D4.辦理學位考試電子簽 附件 D2.學位考試委員建議名單(簽核掃瞄檔)	
						指導教授	線上提交「預約訪客車牌申請單」(註 5)	校外委員若須開車入校，請於考試日前完成訪客車牌登記申請。
7	寄發論文公告舉行考試	114.04.14 | 114.04.18	9	114.05.19 | 114.05.23	14	研究生	寄發論文初稿（每位委員一份）	可交付所屬系所統一寄送時間: 第 1 梯次: 114.04.14~04.18 第 2 梯次: 114.05.19~05.23 *逾期者需自費自行郵寄。
8	考試日	114.04.21 | 114.07.31	10 | 24	114.05.26 | 114.07.31	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)	1)考前，收據交給指導教授。 2)考後，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	考前自 DegreeExamApp 印出下列文件並交給指導教授: (1)D8.成績評分表(每位委員一張) (2)D9.論文及格證明書	考試時，委員若提出論文題目須修正，考試當日立即重新印出**正確論文題目 D8 與 D9 交給委員登分及簽名**(註 6)。
						指導教授	一、收回成績評分表並至 DegreeExamApp 輸入學位考試成績 二、印出評分確認表**(註 7)**簽名並於期限內將 D8,D9 及確認表繳回註冊組。	1)成績評分表的成績以「國字」表示。 2) D8.、D9.及評分確認表正本繳回期限及地點**(註 8)**
9	辦理離校手續	114.07.01 | 114.08.15	20 | 暑假	114.07.01 | 114.08.15	20 | 暑假	研究生	一、.G5.離校手續單 二、紙本論文	1) 論文定稿之 Turnitin 原創性報告及國圖論文檢測 WASS 報告**(註 9)**，須上傳至 FlipClass 數位學習平臺。 2) 因故無法完成學位考試者**(註 10)**。

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**學位考試申請前一個月**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：依學位授予法第 16 條規定，**論文以公開為原則。**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.線上提交「預約訪客車牌申請單」: 南臺使用車牌辨識系統執行車輛進出校園管制。若校外考試委員自行開車前來應試，指導教授須於考試日前送出電子表單「預約訪客車牌申請單」並經所屬主管批核後，即可考試日當天車辨入校。

註 6.考試時，委員若提出論文題目須修正：學位考試後須立即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登分及簽名；**學位考試評分表與論文及格證明書需為正確論文題目，請勿塗改。**

註 7.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 8.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 8 日前，博、碩士班繳至教務處註冊組(L103)；碩專班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 9.將兩份檢測報告上傳至 FlipClass 數位學習平台: 學位論文完稿須經 Turnitin 原創性比對系統與國圖文檢測系統產生 Turnitin 相似度報告及 WASS 比對報告，並上傳至 FlipClass 數位學習平臺。

註 10 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。**

DegreeExamApp
https://aura.stust.edu.tw/DegreeApp/login.aspx

AREE Online Courses
https://ethics.moe.edu.tw/

Turnitin
https://lib.stust.edu.tw/en/node/TUG

Theses/Dissertations Submission System
https://cloud.ncl.edu.tw/stust/in.php?school_id=43