

南臺科技大學

115 學年度第 1 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	115.09.18	2	115.09.18	2	註冊組	G1.舉行學位考試公告	
2	申請學位考試	115.09.29 115.10.11	4-5	115.11.02 115.11.08	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	115.10.12 115.10.16	6	115.11.09 115.11.13	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	115.10.19 115.10.23	7	115.11.16 115.11.20	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: 115.10.27 第 2 梯次: 115.11.23
5	考試委員建議名單	115.10.27 115.11.01	8	115.11.23 115.11.29	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	115.11.02 115.11.06	9	115.11.30 115.12.04	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(簽核掃描檔)	
						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	115.11.09 115.11.13	10	115.12.07 115.12.11	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: 115.11.09~11.13 第 2 梯次: 115.12.07~12.11 *逾期者需自費自行郵寄。
8	考試日	115.11.16 116.01.31	11 22	115.12.14 116.01.31	15 22	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 (3)L1.論文延後公開申請書(註 4)	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、D9 與 L1(限延後公開者)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	116.01.19 116.02.19	20 寒假	116.01.19 116.02.19	20 寒假	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)學術委員會及學位考試委員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，即可考試日當天車辦入校。
- 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、論文及格證明書及論文延後公開申請書(限延後公開者)予學位考試委員登分及簽名；**學位考試評分表、論文及格證明書及論文延後公開申請書(限延後公開者)均需為正確論文題目，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 2 月 3 日前**，博、碩士班繳至教務處註冊組日間辦公室(L103)；碩專班繳至教務處註冊組夜間辦公室(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(1 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
			