

休閒管理學系碩士論文之相關資料

項目	內容
相關規定	碩士班研究生申請碩士論文口試資格審查作業要點
	碩士在職專班研究生申請碩士論文口試資格審查作業要點
	碩士班暨碩士在職專班研究生學位論文提審作業要點
論文撰寫	碩(博)士論文格式條例(研究所用)
一下 (第四週前)	1.學位論文指導同意書 檔案： 1.1學位論文指導同意書
二上 (第四週-十五週前申請)	2.碩士論文計畫書書面審查 檔案： 2.1論文計畫書審查申請表(1份) 2.2 裝訂論文計畫書(1份系上留存) 2.3論文計畫書書審評審表(3份)
11/15前 4/15前	3.碩士論文口試申請 檔案： 3.1學位考試申請書(1份) 3.2學位考試委員名冊-總表 (1份) 3.3學位考試時間表-總表(1份) 3.4經費使用表(統一系辦彙整) 3.5論文計畫書審查表(1份) 3.6 學術倫理修習合格證明 (1份) 3.7歷年成績單(1份) 【提口試資格】 一、 完成修習畢業學分 二、 依本系碩士(在職專)班研究生申請碩士論文口試資格審查作業要點，累計獲得積分達五分
論文口試前一個月	4.1論文口試資格審查書-積分((積分:5分))
1/30前 7/30前	5.碩士論文口試 檔案： 5.1指導教授推薦書(1份) 5.2碩士學位考試論文評分表(3份)

	<p>5.3學位考試委員審定書(1份)</p> <p>【口試前注意事項】</p> <p>1.確定口試時間後，盡快至系辦借 M216教室</p> <p>2.借用表格：口試教室一欄表</p>
口試當日	<p>口試生，請務必準備好以下文件口試時所需之文件：</p> <p>1. 碩士學位考試論文評分表(每位口試委員各1份)</p> <p>2. 碩士論文指導教授推薦書</p> <p>3. 碩士論文學位考試委員審定書</p> <p>4. 至所辦公室領取口試委員的印領清冊</p> <p>5. 單槍投影機、Notebook、麥克風，可向系所辦公室借用。</p>
口試後	<p>口試後需繳回所辦之文件如下：</p> <p>1. 口試委員簽收口試印領清冊 (請確認字體端正清楚)</p> <p>2. 碩士學位考試論文評分表(3份)</p> <p>3. 碩士論文學位考試委員審定書(1份)</p> <p>4. 碩士論文指導教授推薦書(1份)</p> <p>*若口試時借用任何物品也請於口試完畢後馬上歸還</p>
論文繳交	<p>1.論文內容依口試結果修正後，先請指導教授確認</p> <p>2.指導教授確認後，即可進行論文繳交。</p> <p>論文各送繳指定單位：</p> <p>【系】 論文：精裝1本，1本平裝，每本內含授權書及1份完整論文光碟片 (需將檔案轉換為 PDF 格式並記得寫上姓名、學號、論文題目)。</p> <p>【教務處註冊組】 一本精裝</p> <p>【圖書館】 一本精裝</p> <p>備註：本校圖書館</p> <p>1.博碩士班畢業生於辦理離校前，應自行將論文電子檔轉成 PDF 格式並連線本系統，作線上登入，輸入論文摘要及相關資訊、決定授權範圍，並將論文全文電子 PDF 檔上傳。</p> <p>本校電子學位論文系統： http://www.lib.ukn.edu.tw/nrt/Thesis/th.html。</p> <p>2.由圖書館審核確認畢業生輸入之論文摘要及相關資訊之完整性及全文電子檔案格式。</p> <p>3.審核無誤，由圖書館發電子郵件告知畢業生。畢業生至圖書館辦理離校時，由圖書館列印「博碩士論文全文電子檔案上網授權書」，經畢業生簽署授權書及繳交精裝本乙冊後辦理離校。</p>

離校	至所辦公室辦理離校時需繳回 1.研究室鑰匙、借閱書籍或器材。 2.畢業生離校手續單 3.畢業生流向調查(網路填報)
-----------	---