

東吳大學企業管理學系碩士研究生論文考試作業流程

112.01.03

說明：本流程依據本校及本系相關辦法彙整論文考試作業規定及時程，僅供參考。
每學年度各單位之規定及表單或有細部變更，應從其規定辦理。

提交指導教授暨論文題目報告單

- 【研究生指導教授暨論文題目報告單】

需間隔一學期

資格考核
(論文計畫書審查)

- 【資格考核申請同意書】及論文計畫書乙式 2~3 份
- **最早**提出時間：提交【指導教授暨論文題目報告單】之次一學期

需間隔一學期

學位考試申請
(論文口試)

- 已修達畢業學分(含當學期修課學分；**碩士班同學請特別留意先修課程是否修畢或完成抵免。**)
- **完成學術倫理課程及測驗。**
- **論文需經 TURNIT-IN 系統比對**，並經指導教授確認。
- 口試前一個月提出：【學位考試申請書】、【歷年成績單】、【口試委員推薦名單】。
- **最早**提出時間：資格考核(論文計畫書審查)通過之次一學期。

需間隔一個月

舉行論文口試考試

- 論文初稿寄送考試委員
- 口試場地布置及設備確認
- 準備口試當天所需相關表單
- 確認論文口試題目是否修正
- **最遲**應於該學期最後一日之前完成。

辦理離校手續

- 論文修正定稿，【論文口試修正完成同意書】換領【學位考試委員簽名頁】、確認紙本論文是否延後公開、製作電子論文及紙本論文
- 電子論文上載「東吳大學博碩士論文全文系統」、列印【電子論文授權書】2份
- 紙本論文依規定印製裝訂成冊
- 【離校手續單】、紙本論文影本**至少**3冊(學系、圖書館、註冊組各1冊)、電子論文授權書2份、紙本論文延後公開表單辦理
- **碩士班同學確認繳交英文畢業門檻證明。**
- **最遲**於次一學期開學之前完成。