

項目	辦理時間	承辦單位	備 註
碩(博)士學位考試申請	碩士班： 上學期：10月份 下學期：4月份 博士班：於學期中均可提出申請	研 究 生 (網路申請)	必須依學校規定時間內，上「碩博士班研究生口試登錄系統」提出申請(含論文中、英題目、學位考試委員(即口委)資料)。
組織碩(博)士學位考試委員會送教務處彙辦	校長核可後	教務處註冊組	學位考試委員人選必須符合規定，並經系(所)務會議討論通過。
考試委員發聘 (每年5月初、11月初)	委員會奉核可後	教務處註冊組	1、論文與聘函於學位考試以前寄發。 2、如異動口試委員，經簽核後，再由註冊組發聘
碩(博)士學位考試	依商訂考試日期	學位考試委員會	1、研究生符合該系(所)畢業規定及門檻且論文初稿完成，於口試前主動與口委確定時間、地點，並寄發論文初稿給口委；如未符合畢業門檻、資格、論文進度落後等，於學期末可提論文口試撤銷申請，申請書送註冊組。 2、口試相關文件： ①口試評分表(依口委人數3~5位/博5-9位) ②論文考試結果通知書2份 ③審定書親簽1份(不可有任何塗改) ④印領清冊(會計室)
上傳論文全文至本校「論文上傳系統」並列印本校論文電子授權書，裝訂於論文精裝本	依口委建議修改論文，且由系所核定格式無誤後	研 究 生 各 系 所	1、系所審核封面及內容格式無誤後，於學生畢業論文簽認單核章，並請指導教授簽章。 2、電子授權書須由指導教授及學生本人簽名 3、如有學位論文申請專利等原因延後公開之需求(以不超過5年)，應於紙本學位論文裝訂「博碩士紙本論文延後公開/下架申請書」。 4、延後公開超過5年，須另附簽呈。
攜帶精裝本論文3本及畢業論文簽認單至註冊組	第1學期：1/31 第2學期：7/31	研 究 生 教務處註冊組	1、上傳中英文摘要 word 檔 2、其中1本之審定書(口試委員親筆簽名)及論文授權書(指導教授親簽) 3、審核無誤後，發給研究生離校手續單(須有註冊組承辦人員核章)。
辦理離校手續及領取畢業證書	第1學期：1/31 第2學期：7/31  (因事無法如期者，經簽核後最遲得於開學前完成離校手續)	系 所 相 關 單 位 教務處註冊組	1、三本學位論文繳交單位： ①圖書與會展館1本(審定書須為口試委員親筆簽名) ②系(所、學位學程)1本 ③教務處註冊組1本(於每年10月寄送國家圖書館) 2、辦妥離校，需持學生證及核章完成之離校手續單至註冊組始可領取畢業證書 3、如學位論文申請專利等原因延後公開，需繳交光碟(含論文中英文摘要 word 檔及全文 pdf 檔)繳交至註冊組。 4、簽署並繳交「學位論文保密協議暨智慧財產權歸屬同意書」。若指導為一人以上時，另繳「學位論文指導教授貢獻比例分攤協議書」。