

英國語文系碩士班學位考試流程

指導教授申請	<p>研究生於第一學年下學期結束時，填寫以下表單後交至英國語文系辦公室：</p> <ul style="list-style-type: none"> ➢ 文藻外語大學研究生敦請指導教授志願表 ➢ 指導教授同意書
論文計畫書審核流程	
論文計畫書審核申請 (第一階段口試)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 確認為論文計畫書審核口試會場： <ul style="list-style-type: none"> ➢ 請先與指導教授確認口試時間，並進行教室借用事宜。 ➢ 教室確認：校務資訊系統>總務系統>全校空間使用狀況查詢。 確認教室後，請所助理協助上系統借用。借用時間須從口試時間前一小時開始借用，以便佈置會場。 <p style="text-align: center;">【論文計畫口試日期一律於提出紙本申請 20 天後辦理】</p> 2. 繳交以下紙本資料至系辦： <ol style="list-style-type: none"> (1) 文藻外語大學論文計畫考核申請書(以紙本申請，並請指導教授簽名)。 (2) 4 本論文計畫書 (1 本系辦留存，其餘 3 本為委員審查資料)
論文計畫書審核口試 (第一階段口試)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 論文計畫口試當天： <ul style="list-style-type: none"> ➢ 提早至教室佈置及設備測試。(可提早向系辦借用簡報筆及錄音筆) ➢ 自行準備論文計畫書審核口試簽到表、論文計畫書審核評分表 3 張、論文計畫書審核成績表與評委領據(領據相關事宜請詢問碩士班助理)。 ➢ 收取外縣市委員交通票據。 2. 論文計畫口試結束後，繳交以下資料至系辦： <ol style="list-style-type: none"> (1) 論文計畫校內外評委領據 (指導教授無審查費用)。 (2) 論文計畫書審核評分表 3 張 (3) 論文計畫書審核成績表 (4) 論文計畫書審核口試簽到表 (5) 外縣市委員交通票據
碩士學位考試流程	
碩士學位考試申請 (第二階段口試)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 論文計畫考核通過者，始得於考核同意二個月後提出學位論文口試申請。 2. 確認碩士學位考試口試會場： <ul style="list-style-type: none"> ➢ 請先與指導教授確認口試時間，並進行教室借用事宜。 ➢ 教室確認：校務資訊系統>總務系統>全校空間使用狀況查詢。 確認教室後，請所助理協助上系統借用。借用時間須從口試時間前一小時開始借用，便於先行前往佈置會場。 <p>建議：論文口試委員審定書可於口試當天先請委員簽名，以防日後須再找委員們補簽。</p> <p style="text-align: center;">【碩士學位口試日期一律於提出紙本申請 20 天後辦理】</p> 3. 備齊以下紙本資料繳交至所辦： <ol style="list-style-type: none"> (1) 文藻外語大學碩士學位考試申請表 (2) 4 本紙本論文 (1 本系辦留存，其餘 3 本為委員審查資料) (3) 文藻外語大學碩士學位考試委員名冊 (4) 歷年成績單

	<p>(5) 完成學術倫理教育課程之證明</p> <p>4. 提出申請後寄送碩士學位考試相關電子資料給碩士班助理：</p> <p>(1) 論文 PDF 檔 (檔名：論文-姓名)。(系辦彙集相關資料並連同「文藻外語大學碩士學位考試委員名冊」經院、教務處及校長核定後辦理口試，並至遲於一週前通知應試人。)</p>
碩士學位口試 (第二階段口試)	<p>1. 碩士學位口試當天：</p> <ul style="list-style-type: none"> ➢ 提早至教室佈置及設備測試。(可提早向系辦借用簡報筆及錄音筆) ➢ 自行準備碩士學位考試簽到表、碩士學位考試評分表 3 張、碩士學位考試成績表及評委領據(領據相關事宜請詢問碩士班助理)。 ➢ 收取外縣市委員交通票據。 <p>2. 碩士學位口試結束後，繳交以下資料回所辦：</p> <p>(1) 碩士論文校內外評委領據</p> <p>(2) 碩士學位考試評分表 3 張</p> <p>(3) 碩士學位考試成績表</p> <p>(4) 碩士學位考試簽到表</p> <p>(5) 外縣市委員交通票據</p>
碩士學位論文定稿	<p>1. 學位考試通過後，依委員意見修改論文，並請指導教授簽核碩士論文定稿確認書，本確認書必須連同碩士論文最後定稿版本一本送至系辦。 此階段繳交紙本資料：</p> <p>(1) 碩士論文定稿確認書</p> <p>(2) 碩士論文最後定稿版本一本</p> <p>2. 繳交上述兩項紙本資料至系辦後，即可請論文口試委員簽核「論文口試委員審定書」(審定書不需繳交至系辦)。</p> <p>3. 請至文藻外語大學博碩士論文系統上傳論文，輸入論文基本資料、上傳論文全文 PDF 電子檔，並簽署論文授權書，等待碩士班助理及圖書館館員審核完成後，由系統發出審核通過通知單，方可進行離校手續。 論文上傳前請確定：</p> <ul style="list-style-type: none"> ➢ 論文電子全文務必包含論文口試委員審定書(含主任及委員簽名) ➢ 論文電子檔內容須與紙本論文內容相符一致 <p>4. 線上審查成功後，印刷 4 本最後定稿版本，於辦理離校手續時交給註冊組。</p>
研究生畢業行政流程	
辦理其他離校手續	依「畢業生離校手續單」辦理(註冊組下載)。
領取畢業證書	碩士學位證書發放日期：分別為一月及六月(稱為證書登載月份)。1 月 31 日前完成學位論文口試者視同第 1 學期畢業(證書日期為一月)，7 月 31 日前完成學位論文口試者視同第 2 學期畢業(證書日期為六月)。研究生須於各證書登載月份結束後一個月內辦妥離校手續；逾期者，須於下一學期辦理註冊繳費，畢業日期亦順延至下一證書登載月份。