

國際觀光餐旅全英文碩士學位學程 學位考試準備作業檢核表

檢核作業		文件編號/佐證資料	說明						
論文計畫口試	第一次畢業門檻審核	學術活動積點審查表(線上)	一年級第一學期結束(1月31日)前於Google表單填寫「學術活動積點審查表」。						
	第二次畢業門檻審核及確認指導教授	• 學術活動積點審查表(線上) • 表1.1 指導教授同意書	一年級第二學期結束(7月31日)前繳交「指導教授同意書」至學程辦公室；並於Google表單填寫「學術活動積點審查表」。 ※「指導教授同意書」請用電腦打字處理並列印出來。						
	論文計畫口試申請	論文計畫口試申請(線上)	請於論文計畫口試日前至少2週完成「論文計畫申請表」Google表單之填寫。						
	繳交「論文計畫」之書面資料	論文提案上傳(線上)	請於口試預定日 前二週前 ，經指導教授同意，將論文PDF檔上傳至Google雲端，學程辦公室將統一寄給口試委員。 ※資料繳交後，學程辦公室將透過Turnitin進行比對，若有抄襲、舞弊、代寫(含代寫軟體及 AI)或非原創性之情事者，則退回，不得申請口考，研究生將自行承擔延畢之個人責任。						
	舉行論文「論文計畫口試」	• 表2.1 研究生碩士論文計畫題目專業符合檢核表 • 表2.2 研究生論文計畫口試合格證明書	1. 論文計畫未通過者，得以於研二下學期再舉行一次複試。 2. 論文計畫口試結束後，應繳交「2.1 研究生碩士論文研撰計畫題目專業符合檢核表」及「2.2 研究生論文計畫口試合格證明書」至學程辦公室。						
	畢業門檻預警	※學期結束前，進行畢業門檻預警提醒。							
學位考試	第三次畢業門檻審核	學術活動積點審查表(線上)	二年級第二學期結束(6月30日)前於Google表單填寫「學術活動積點審查表」。						
	繳交學位考試申請表 登記學位考試時間	• 表3.1 學位考試申請表 • 學位論文初稿(線上)	1. 預計可完成本學程以下規定，始可提出學位考試申請，否則自動取消口試資格。 (1) 完成應修課程。 (2) 完成學術活動積點至少6點以上。 (3) 完成研究生碩士論文計畫題目專業符合檢核。 (4) 須經指導教授同意。 2. 至少 三分之一 為校外之口試委員。 3. 預定學位考試前 一個月 ，將相關表單及佐證資料繳交至學程辦公室。 4. 學位論文初稿 (1) 請將論文PDF檔上傳至Google雲端。 (2) 請 自行 將論文紙本裝訂成冊，至少 2周前 ，親送或郵寄給口試委員。 ※論文繳交後，學程辦公室將透過Turnitin進行比對，若有抄襲、舞弊、代寫(含代寫軟體及 AI)或非原創性之情事者，則退回，不得申請口考，研究生將自行承擔延畢之個人責任。 5. 請詳填各項資料，包含口委老師之證書字號。 6. 須於 7月10日前 結束論文口試。 (1) 出席委員須達3人以上始得舉行學位考試。 (2) 口試以1小時為原則。 7. 申請後如不能如期辦理，應於學期結束前辦理撤銷學位考試之申請。						
	學位考試	• 表4.1 論文口試委員會審定書 • 表4.2 學位考試總評表	口試完成後，務必當日將總評分表及審定書彌封交至學程辦公室。						
學位考試前置作業	確認校外口委老師相關問題	委員聘書	1. 確認校外口委老師是否需本校發文至任教單位，以便申請公假。 2. 確認口試委員到校方式或安排接送						
	借用口試空間		口試教室借用申請						
	器材借用、會場布置及清理				項目	數量		項目	數量
				器材借用	簡報筆		文具借用	資料夾	
計算機						大信封(評分表)			
響鈴						空白紙			
錄音筆						回郵信封			
桌牌						提袋			
杯盤組						筆袋			
茶壺									

國際觀光餐旅全英文碩士學位學程 學位考試準備作業檢核表

檢核作業		文件編號/佐證資料	說明
離校手續	離校手續單		離校手續經辦單位多，且寒暑假周一、四、五輪休，建議提早辦理。
	上傳論文電子全文檔		1. 依圖書資訊館規定上傳論文，論文內容包含審定書。 2. 完成檔案上傳，經圖書資訊館審核無誤(約 3 個工作天)，並收到審查通過。 3. 通知及電子論文授權書之電子郵件，使得進行論文輸出作業。 4. 未通過審查時，系統會自動寄發 e-mail 通知，請盡速更正錯誤項目或重新上傳電子全文檔。註：審定書一頁，可免用浮水印。 5. 每年圖資館審核期限請依圖資館每年公告為準。 6. 論文上傳相關問題請洽圖資館蔡侑倫先生 07-8060505# 14105。
	論文繳交作業	- 學程辦公室 2 本 - 圖書館 2 本	1. 持電子論文授權書(自行列印，不需裝訂於紙本內)及 2 本紙本論文至圖書館。 2. 持 2 本紙本論文及含論文電子檔之光碟，至學程辦公室辦理離校手續。 3. 論文最後定稿之繳交期限，第一學期為 1 月 31 日，第二學期為 7 月 31 日，逾期而未達修業最高年限者，次學期仍應註冊，並於該學期繳交論文最後期限之前繳交，屬該學期畢業。
	歸還器材及研究室鑰匙		向學程辦公室歸還器材及研究室鑰匙，並確認研究室已無個人用。
	領取畢業證書		欲領取畢業證書前，請先向註冊組預約領取時間。 註冊組：林美雪 07-8060505#12101(行政大樓 3 樓)