

## 國立臺南大學生物科技學系碩士班報到與離校手續

流程	日期	所需證件	注意事項
辦理辦到	依報名簡章規定	1. 畢業證書正本或 <u>切結書</u> 2. 身份證影本 3. 2 吋照片 1 張	應屆畢業生請交切結書

流程	日期	所需表格	注意事項
指導教授	上學期結束前	<u>指導教授申請書</u>	

流程	日期		所需表格	注意事項
	上學期	下學期		
口試申請	1 月 31 日前	6 月 30 日前	<u>口試申請表</u>	<p>1. 修畢 28 學分（含該學期所修），附學校核發之成績單影本，於規定期限內填繳申請表及檢附相關資料，並由指導教授簽字。</p> <p>2. 待資料齊全交至所辦之後，將召開學術委員會審議畢業口試資格及決定其他口試相關事宜。</p> <p>註 1：96 學年度起入學學生須符合本校「英語文能力檢定標準」之規定方能提出畢業之申請</p> <p>註 2：檢查：</p> <p style="padding-left: 20px;">A 論文口試申請表：科目學分成績填寫無誤、總平均以成績單為主、指導教授簽章。</p> <p style="padding-left: 20px;">B 請指導教授審視完所有論文初稿及資料並填寫相關證明表，再請教授簽章。</p> <p style="padding-left: 20px;">C 最後確認檢附的資料：論文口試申請表、論文初稿、成績單、論文初稿評量表。</p>

口試費			<p><a href="#">口試費領據</a> <a href="#">差旅費領據</a> 歸還墊付申請書</p>	<p>1. 領據需填寫詳細之戶籍地址，表格填妥後繳回所辦公室辦理請款。</p> <p>2. 校外口試委員交通費：搭飛機/高鐵請附來回票據存根，火車一律以自強號票價計算(台南縣市不支交通及膳雜費)。</p> <p>3. 審查費自 95 年 2 月起調整為 1,000 元，刪除校外口試委員住宿及膳雜費。每位同學原則上口試委員審查費以 3000 元為上限，即每位同學口試最多補助 3 位委員(含指導教授)論文審查費，每人 1000 元。若需請第四位委員或以上者，需由同學自行負擔該委員之論文審查費及交通費。</p> <p>4. 委員簽完領據，相關費用會直接撥入口試委員帳戶，盡量請老師提供郵局或台灣銀行帳戶，其他銀行帳戶需收 30 元的手續費(<a href="#">出納組公告</a>)，手續費由委員審查費內扣，請儘早跟委員確認匯款帳號或是告知委員。</p> <p>5. 如有代墊口試審查費用者，請填寫<a href="#">歸還墊付申請書</a>，連同口試委員的領據一併交至所辦。</p>
召開學術委員會後	口試前十天	口試前十天		<p>1. 如獲學術委員會審核通過，所辦將上申請口試委員聘書之簽呈。</p> <p>2. 簽呈奉核後，請學生持口試申請書至秘書室請校長核章同意口試委員之聘任。</p> <p>3. 所辦協助製作口委聘書後，學生持該簽呈及聘書至文書組用印，即完成口委聘書之申請。</p>
口試			<p><a href="#">口試程序表</a> 口試通知 口試委員聘函</p>	<p>1. 口試之時間地點由研究生與口試委員協商訂定於 10 天前通知所辦並提出借用教室申請，俾便製發口試通知、口試程</p>

			<p>序表及聘函，同學可連同論文自行寄送給口試委員。</p> <p>2. 口試結束請維護教室環境及課桌椅的整潔，並至所辦歸還教室鑰匙。</p> <p>3. 口試時需要之響鈴、計時器及電腦等，請至所辦辦理借用。</p>
繳交口試資料	口試結束後 2 日內	<p><a href="#">口試評鑑總表</a></p> <p><a href="#">口試紀錄表</a></p> <p><a href="#">論文審定書</a></p>	<p>口試通過後，敬請繳交下列資料至所辦：</p> <p>1. 口試委員審查費/交通費領據(依委員人數繳交)</p> <p>2. 評分總表(1份，由口試委員填寫)由所辦助理蓋系所章並留存影本，正本請請同學妥善保管以便日後領取畢業證書。</p> <p>3. 評量表(份數依委員人數繳交)</p> <p>4. 口試紀錄表</p>

流程	日期		所需表格	注意事項
	上學期	下學期		
繳交論文	1月31日前	7月31日前	<p>論文審定書</p> <p>碩士論文授權書</p> <p>碩士論文電子著作權授權書</p>	<p>1. 論文內頁需包含：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 經口試委員簽名後的論文審定書</li> <li>• 碩士論文授權書</li> <li>• 碩士全文電子著作授權書</li> <li>• 請參閱<a href="#">教務處論文格式規範</a></li> </ul> <p>2. 繳交論文1本與光碟片1片至圖書館，光碟內容應包括：封面、口試審定書、論文授權書、致謝、中英文摘要、目表圖次、本文、參考文獻、附錄(即整本論文電子檔)。</p> <p>3. 若有辦理各校館際互借證者，務必於辦理離校時一同繳回圖書館。</p>

				4. 圖書及罰款務必於離校前還清。
離校手續	1月31日前	7月31日前	<p>研究生畢業檔案  <u>畢業證書申請書</u>  <u>研究生離校手續單</u>          學生證</p>	<p>1. 繳交</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 研究生畢業檔案</li> <li>• 畢業證書申請書</li> <li>• 2吋碩士照1張(照片背面註明姓名、所別、學號及畢業年)</li> </ul> <p>2. 填寫「<a href="#">國立台南大學碩士畢業生流向資訊平台</a>」</p> <p>3. 未依規定期限舉行論文口試，或未依規定期限繳交論文者，視同該學期未畢業。</p> <p>★研究生(日間)領取畢業證書注意事項：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 研究生畢業檔案(由所辦協助列印)</li> <li>2. 學生歷年成績單(正本)。</li> <li>3. 口試評分總表(加蓋系所章)。</li> <li>4. 上網列印入學年度之修業要點(加蓋系所章)。</li> <li>5. 畢業證書申請書。</li> <li>6. 二吋碩士照1張脫帽戴帽不限(照片背面應註明姓名、系所別、學號及畢業年度)，製作學籍簿用。</li> <li>7. 離校申請書。</li> <li>8. 繳交學生證。</li> </ol> <p>--請備妥以上8份文件至研教組辦理--</p>