

# 碩士班研究生應屆畢業注意事項

一、依照校方學年度行事曆辦理：研究生學位論文考試申請與截止日規定。

106 學年度上學期為 106.9.11 申請開始~106.11.3 申請截止。

下學期為 107.2.26 申請開始~107.4.13 申請截止。

二、流程圖：

## 高雄醫學大學碩士班研究生申請學位論文考試流程



三、研究生申請論文考試，應依規定，於期限內提出。碩士學位之考試委員由三人組成，其中校外委員一人，校內委員二人。考試委員請儘量找副教授（含）以上教師擔任，尤其是論文指導教授本身為助理教授者；召集人應請職級較高者擔任之，若校內及校外委員職級相同，應請校外委員擔任之；指導教授本身不得擔任召集人。因各學系科室預算逐年減少，校外考試委員請以來

自台中以下之教師擔任（註：金繼春副教授亦屬校外委員）。請登錄學生資訊系統 D.1.42 論文口試申請與委員維護相關資料(請正確填寫委員相關資料勿塗改)，列印申請書、檢附論文初稿一本（學位論文初稿需裝訂，內容及封面格式請符合「護理學系碩、博士學位論文寫作指引」之規定，初稿封面上方應標示為「高雄醫學大學護理學系碩士論文初稿」）、歷年成績單及論文原創性比對報告(研究生與指導教授皆需簽章)各一份，經指導教授核可後、送系辦協助轉陳班主任及院長核可後，送教務處註冊課務組憑辦，申請通過後將另行通知。

四、系辦會視申請人數，設定當學期學位論文考系內發表之時段及梯次，（註：不是為了指導教授，是為了方便班主任集中指導）。學位論文考試系內發表每學期原則分二梯次辦理（上學期大約在12月中與月底，下學期大約在5月中與月底），系辦公告各梯次時段後，請速與指導教授商訂個人之系內發表時段，並盡速回覆系辦（原則上為該學期第一梯次日期前一個月），若因回覆時間較慢，致原欲選定時段已被他人先行登記，則請依系辦通知時段發表。

五、當學期碩士學位論文考試申請經校方核准後：

- 1.請速至系辦(N417)領回校外考試委員聘書（校內委員之聘書請委員自行上資訊系統查閱）及論文初稿。
- 2.請速回覆確認註冊課務組自資訊系統所列印之畢業生英文姓名、生日及參加研討會次數等資料是否正確（由系辦另行寄送）。
- 3.如曾於研討會上發表論文者，請務必依通知，於畢業當學期之期限（上學期為11月中旬，下學期為4月底）前至學生資訊系統－D.1教務資訊－D.1.45學術研討會發表維護登錄研討會論文發表資料，並將書面登錄表送至系辦蓋章送至註冊課務組確認備查，否則無法列入優秀研究生畢業獎勵所規定的參加研討會之計算，將喪失領取優秀研究生畢業獎勵之資格。
- 4.口試日期、時間連同口試地點由研究生與指導教授敲定，為配合學校會計室經費核銷學年度關帳作業，上學期口試請於一月中前完成，下學期口試請於六月底前完成。若超過時間將無法核銷，請研究生務必注意口試時間安排。研究生向系辦領回校方所核發之委員聘書後，應連同口試當日發表之碩士論文，於口試二至三星期前送交各口試委員。

六、學位論文考試前，請務必：

- 1.最遲請於上學期的12月底與下學期的5月底前（若有提早口試，也請提早告知），將口試時間、地點、題目（若有變動）等傳給系辦，俾利彙整公告本學系研究所師生。
- 2.依排定口試之日期及時間向行政辦公室預借討論室（請避開週一及週五討論室使用高鋒時段，口

試當日請提早到場，並事先完成電腦及相關設備測試）。

3.列印並詳閱所有附加檔案（學位論文程序表\*5份、考試結果通知書\*2份、論文合格通過證明\*5份及評分表\*3份等表格，請務必至D.1.42論文口試申請與委員維護列印）。

4.如校外口試委員要求學校發函以請公假，煩請於口試至少三週前將相關資料(需先確定考試日期時間及地點)知會系辦。

5.若校外口試委員口試當天須至本校園停車，請提前至總務處之表單下載網頁，下載並填寫「高雄醫學大學車輛進入校園臨時停放申請表」，依規定申請。

## 七、學位論文考試結束後，請務必：

1.立即至本校學生資訊系統D.1.41學位論文資料維護中維護指導教授及中、英文論文題目等資料，並填寫學習成效問卷。

2.將口試費用申請相關單據交至系辦，含：

A.口試委員點心費收據：一位委員可申請60元（碩班三位委員最多可申請總共180元），統一發票請將打上學校統編76001900，免用統一發票收據需蓋有商店具統一編號之免用發票專用章，俾利經費申請。

B.校外委員個人費用請領收據（碩士班1張，指導教授及校內委員毋須簽收收據）

B-1校外委員審查費：碩士班2000元

B-2校外委員交通費：來自台南請填自強號212元、嘉義(含)以上可填高鐵(須附票根或購票證明，若需請委員寄回，請自備回郵信封予委員)或自強號(請上網查詢票價，可免附票根)，計程車資及膳雜費無法核銷，高雄無交通費。

B-3校外委員費用請研究生先行墊付（請於收據下方註明「此筆款項由XXX研究生先行墊付」）

註：代墊費用將自動匯入研究生入學時於學生資訊系統所維護之銀行/郵局帳號。

3.將學位論文考試結果通知書二份(考試結束後請口試委員及指導教授簽名)及口試委員評分表(碩士班3張，一律請召集人簽名)一併交至系辦。

4.電子論文需上傳至「本校電子學位論文系統」：請各研究生在口試結束後，連線至「本校電子學位論文系統」上傳論文檔案並建檔論文資訊。※「本校電子學位論文系統」網址:<http://etds.kmu.edu.tw/main/index>  
(1)帳號為本校個人電子郵件信箱及密碼：上傳論文後經圖書館審核通過後(約1-3個工作天)，系統將寄發「學位論文授權書」至KMU電子郵件信箱。若有問題，請電洽圖書資訊處 張維容小姐，分機 2133 轉 73 或 em@kmu.edu.tw，謝謝！

(2) 將電子論文上傳經審核通過後，即可印出「學位論文授權書」(含紙本與電子)一份。

「紙本論文授權書」需裝訂於紙本論文內。(若紙本論文欲延後公開，請另填寫「國家圖書館博碩士學位論文送存本延後公開申請書」<http://goo.gl/ldKR0l>，連同本校紙本論文授權書一併裝訂於論文內。)

「電子論文授權書」不需裝訂於紙本論文內，在繳交紙本論文時一併繳交至圖資處，方可辦理離校手續。

(3) 論文修正完成證明。

(4) 紙本論文二本 (一本論文需簽名正本逕送註冊課務組，另一本請送至圖書館)。

(5) 離校手續單。教務處表單下載網頁下載網址: <http://academic.kmu.edu.tw/index.php/zh-TW/表單下載/> 研究生

5.學位考試成績不及格而其修業年限尚未屆滿者，得於次學期或次學年申請重考一次，重考仍不及格者，應予退學。

6.第一學期完成學位論文考試者，請於第二學期註冊前完成離校手續領取學位證書。第二學期申請學位論文考試者，請於八月底前完成離校手續領取學位證書，辦理離校手續前，須檢附經指導教授蓋章之 Turnitin 偵測相似度結果至系辦，方得請班主任於「論文修正完成證明」上簽章(離校時另須繳交2本正本予教務處註冊課務組及圖資處)，研究生送交教務處、圖書館及系所之畢業論文內頁需加裝訂「無違反學術倫理聲明書」、「口試通過證明書」、「紙本學位論文授權書」。

7.依據本校研究生學位考試辦法第十三條規定，通過學位考試之研究生於次學期註冊前，如未能交附有考試委員簽字通過之論文，修業年限未屆滿者須於次學期辦理註冊，但修業年限已屆滿者，則予以退學。

8.研究生學位論文考試申請每學期申請一次，皆可參加畢業典禮，照相用學位服請逕向本校總務處保管組借取。