

申請學位論文考試之流程:

須附上: (1)學位論文考試申請書 (2)論文初稿乙本 (3)論文發表證明 (4)「論文原創性比對報告」紙本比對結果(需含學生及指導教授簽名) (5)英文檢定考試成績 (6)博士候選人資格考核通知書 (7)「臺灣倫理教育資源中心網站」總測驗之修課證明。

※注意事項：

1. 請至「[D.1.0***基本學籍資料***](#)」確認英文姓名、生日、email。
2. 請至「[D.1.45.學術研討會發表維護](#)」維護參與之研討會論文發表資料並依規定送至教務處陳淑婷小姐。
3. 論文申請書請至資訊系統首頁>>D.學生資訊系統>>D.1.教務資訊>>D.1.42.論文口試申請與委員維護，登入(提出論文考試申請)列印。**校外委員務必選 999999**。校外委員教師證書字號，請務必自行 key in，如「教/副/助理字第 000 號」。校外委員教師證書字號可至「D.1.42.b.查詢口試委員資訊」查詢，透過簡速表開啟新視窗、變更學年度及學期來查詢。**未查到資料，請與委員聯絡確認。**

***全部資料須自行繕打 (學位申請書務必於系統維護後列印)。**

4. 口試委員中一定要有召集人，但指導教授不得擔任召集人。召集人以職位高者擔任，若同時校內、校外委員職位皆為教授，則以校外委員優先。
5. 學位論文考試申請書由學程辦公室審定通過後，俟校長核定口試委員名單後(約一星期)，即可與口試委員們商定口試日期，口試時間至慢須於當學期結束前完成。

6. 口試日期連同口試地點由研究生與指導教授敲定(可自行選擇與指導教授認可之校內理想地點口試)。且至所辦公室索取校方核發之委員聘函，口試時間、地點通知書，連同口試當天所須使用之學位論文，一併由研究生交給各口試委員。**(記得須提前二星期前送出)**

口試前:

1. 請至[資訊系統首頁](#)>>[學生資訊系統](#)>>[教務資訊](#)>>[D.1.42.論文口試申請與委員維護](#)列印。

口試當天須提供：

- (1). 論文考試程序表 (列印參加口試委員之份數)
- (2). 論文合格通過證明一式**五**份
- (3). 論文考試評分表 (列印參加口試委員之份數)
- (4).論文考試結果通知書一式**兩**份，資料須事先準備，以備口試當日使用。

***論文合格通過證明、通知書、考試評分表請至「D.1.42.論文口試申請與委員維護」列印**

***牢記口試當天所需之文件攜至會場。**

2. 口試當天考生須備好茶點，每位口試委員餐點費 60 元(博士班：5 位)。
 - A. 口試委員茶點費：一位委員可申請 60 元 (博班五位委員最多可申請總共 300 元)，統一發票請將打上學校統編 76001900，索取收據或發票(**統一編號：76001900 並於發票上以鉛筆註明學號及姓名。**)至所辦公室處，再將預付款申請補還給您。
 - B. 校外委員個人費用請領收據
 - B-1 校外委員審查(審查)費：博士班 2500 元
 - B-2 校內委員審查(口試)費：博士班 2000 元
 - B-3 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)，計程車費可提供電子式收據或手寫收據(需含駕駛人印章/簽名及車牌號碼等資料),同日最高可報帳金額 500 元。· **高雄無交通費。**

3. 口試委員的論文指導費、論文審查費、論文口試費、及車馬費等，由院辦公室負責申請。

(1.) 教務處審核通過委員名單後，如欲更改口試委員，請逕行與教務處陳淑婷小姐聯絡。完成後，請將申請書影本送至學程辦公室陳小姐，以利重新製作相關口試費用文件。

(2.) 研究生口試時間須於當學期結束前完成，若確定無法進行口試，研究生需至教務處陳淑婷小姐提出取消，否則將留下記錄，並於第二次申請考試且未通過時，予以退學處理。

口試後:

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，並至 **D.1.42.a** 填寫學習成效問卷。
2. 將口試費用申請，相關單據交至院辦。
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（博士班 5 張，一律請召集人簽名）一併交至院辦。
4. 學位論文有檔案格式規定,請依規定進行撰寫、排版。論文完成後,需上傳至「電子學位論文系統」,經圖資處審核通過,方能印出。請注意紙本論文裝訂亦有相關規定。詳細規定請至學校網址查詢或洽圖書資訊處 2133#73。

(1) 紙本論文 3 本。(2 本請送至圖書館及所屬系所 1 本)

(2) 高醫大學論文建檔說明: <https://cloud.ncl.edu.tw/kmu/upload.php>

(3) 學位論文授權書**請直接**繳至圖書館，**請勿裝訂**於論文!!!

(4) [離校手續單](#)。下載位置：教務處→常見表單→研究生→離校手續單

下載網址: <http://academic.kmu.edu.tw/index.php/zh-TW/表單下載/研究生>

預祝您畢業順利！