

特別提醒，108-1 學位論文相關變革

一、論文格式封面「範例」

1. 題目：

- (1) 中英文題目，請確認與教務系統「歷年成績」及「學位考試評分表」一致。【教務處已於範例特別新增此項提醒同學，因為許多論文繳交至課教組時論文封面題目又再更改，教務章則明定：「學位考試評分表成績一經送出登錄後，中、英文論文題目不得再更改」】
- (2) 英文題目，每個字原則上首個字母為大寫，除介係詞、冠詞、連接詞不須大寫。
(the, a, with, and, of,....)

例：Intelligent Feedback Control in CNC Cutting Operations

2. 指導教授：指導教授無博士學位者，經指導教授同意，得改用「職銜」

二、「國家圖書館學位論文延後公開申請書」新版自今年 9 月起適用，延後公開原因檢附證明文件、指導教授須親筆簽名

正本

檔 號：

保存年限：

國立雲林科技大學 書函

地址：64002雲林縣斗六市大學路3段123號

承辦人：丁千閔

電話：05-5342601#2225

傳真：05-5352147

電子信箱：aac@yuntech.edu.tw

64002

雲林縣斗六市大學路3段123號

受文者：資訊管理系

發文日期：中華民國108年9月24日

發文字號：雲科大教字第1080200357號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如文

主旨：108學年度第1學期研究生學位考試申請作業，請轉知所屬研究生及教師周知。

說明：

一、本學期研究生學位考試作業期限：

(一) 申請期限：開始上課日至108年12月15日止。

(二) 考試期限及成績送繳截止日：申請審核通過至109年1月31日。

(三) 撤銷學位考試：未能於當學期舉行學位考試者，請務必於109年1月31日前憑「學位考試撤銷申請書」向系所辦理撤銷，無則以一次不及格論。

(四) 學位考試線上申請路徑：「本校首頁/單一入口網/教務資訊系統/碩博士論文/學位考試申請」。

二、相關規範及表件：

(一) 學位論文格式規範、更換口試委員等表單：請至「本校首頁/行政單位/教務處/課教組」最新消息「108第1學期學年度學位考試」

(二) 學位考試評分表審定書：請至「本校首頁/單一入口網/教務資訊系統/碩博士論文/學位考試評分表審定書列印」列印。

1. 審定書正本由同學自行留存。

2. 題目修正：申請學位考試至學位考試成績登錄前，學生都有權限於系統上修正題目。請於成績送繳前確認「紙本評分表」中、英文論文題目與系統一致。依本校教務章則「學位考試評分表成績一經送出登錄後，中、英文論文題目不得再更改」。

三、「國家圖書館學位論文延後公開申請書」新版自今年9月起適用，依本校「108年度內部自我評鑑校務評鑑改善執行策略與具體作法」之建議，論文宜以公開為原則，請同學確實依國家圖書「延後公開原因」之規定，儘可能減少延後公開之申請。

四、相關教務章則請見：「研究生學位考試辦法」及「申請學位考試暨畢業離校作業要點」。另附「碩、博士班學位考試申請作業流程圖」。

正本：本校各教學單位(學院.系所.中心)

副本：

國立雲林科技大學

學位考試申請

至本校首頁→單一入口服務網→教務系統→「碩博士論文」項下/學位考試申請，輸入資料，列印後連同歷年成績單、學位考試申請審核表，經指導教授簽核後送系所辦公室。

【106 學年度起入學之學生，「學術倫理」未修過者系統不允許申請學位考試】

※「學位考試申請」如有問題請電洽所屬系所

●表單下載：「學位考試申請審核表」，路徑/本校首頁/行政單位/教務處/課教組/表格下載區
本校相關教務章則「研究生學位考試辦法」、「申請學位考試暨畢業離校作業要點」、「碩、博士班學位考試申請作業流程圖」，教務章則下載：本校首頁/行政單位/教務處/教務章則

一、論文題目修訂：

申請學位考試時，學生可自行於系統上修改論文題目，惟【確認提交】後，更動題目請改至『學位考試評分表、審定書列印』介面，開放更改至成績登錄。【如口試前(時)須更換題目，請於系統修定後重新列印，】

※註：論文題目依學位考試評分表，一經送出登錄後中、英文論文題目不得再更改。

二、學位考試委員名單登錄：

●『系所(院)務會議通過日期』欄位：口試委員不是下列範圍者須提聘日期，會議日期請洽學生所屬系所。(依本校學位辦法第 7 條)

碩士班口委：聘用教授或副教授者、助理教授、中研院院士或中研院研究員、副研究員、助研究員者，不用填系所務會議日期。

博士班口委：聘用教授者、副教授者、中研院院士或中研院研究員、副研究員者，不用填系所務會議日期。

●指導教授及共同指導教授應出(列)席，委員欄位無須重複登錄。

●碩士生學位考試委員應 3 至 5 人(但指導教授有 2 人時應置委員 4 至 5 人)，其中校外委員人數不少於三分之一。博士生學位考試委員應 5 至 9 人，其中校外委員人數不少於三分之一。

●校內委員：鍵入教師姓名或編號即可由系統帶出相關資料。

●校外委員：原則上正確資料請自行向委員徵詢必鍵入之姓名、資格、服務單位、職稱等。
系統如有帶出他人鍵入的記憶資料，可自行更新，且勿沿用舊資料。

三、異動口試委員：學位考試委員有異動時，請於學位考試 3 天前填寫「學位考試委員異動申請表」，附上原學位考試申請書影本(或系統介面資料)，送課教組辦理系統上資料變更。

撤銷學位考試(辦理截止日為學位考試舉行最後一天)

憑「學位考試撤銷申請書」向系所辦理撤銷，無則以一次不及格論

學位考試當天

※「學位考試評分表審定書」線上下載，路徑：本校首頁→單一入口服務網→教務系統→「碩博士論文」/「學位考試評分表審定書列印」

※論文題目依學位考試評分表，一經送出登錄後中、英文論文題目不得再更改。如口試前(/時)須更換題目，請同學於系統修定後重新列印(系所承辦人員亦可修正)，論文題目於口試當下有修正，請同學上系統修改後，列印裁切相同大小「論文題目」覆蓋舊題目，並於黏貼騎縫處請「指導老師」或「召集人」或「所長」簽章，※總評分表上平均分數須為國字大寫，如總評分表成績有塗改亦須於塗改處簽章。

- (一)「學位考試評分表」：學位考試委員評分用，總評分表1張、評分表一位委員1張，評分完畢後送交系所彙整。
- (二)「論文口試委員會審定書」：共1張，學位考試通過後由指導教授、口試委員及系所主管簽名，審定書影本須置於論文內頁，正本請學生自行留存

評分表及學位論文封面常見錯誤

- 封面中英文題目，請確認與教務系統「歷年成績」及「學位考試評分表」一致。
- 英文題目，每個字原則上首個字母為大寫，除介係詞、冠詞、連接詞不須大寫(the, a, with, and, of,....)。(特殊名詞可全大寫)

Intelligent Feedback Control in CNC Cutting Operations

學位論文電子檔(圖書館)、紙本(圖書館1冊、課教組1冊)

※當學期末離校畢業者，請勿上傳論文及繳交論文紙本。

一、圖書館(紙本1冊、電子檔上傳)：

(一)論文電子檔上傳：請依本校「學位論文格式規範」於口試完成後，至本校首頁/圖書館/「博碩士論文系統」完成論文全文上傳，審核程序為3個工作日(不含假日)，電子檔經審核通過後，再行紙本列印。

※上傳期限請配合圖書館公告：請同學於2/1017點前完成審核並請自行預留後續辦理離校時間。

※若論文上傳審核上有任何問題請惠撥圖書館校內分機，謝謝。

【管理學院、設計學院：請撥分機 2636 許先生】

【工程學院、人文學院：請撥分機 2637 郭先生】

(二)學位論文紙本1冊：依圖書館規定繳交1本紙本論文由圖書館上架(本校圖書館紙本延後上架請洽詢採編組分機 2629 林小姐)。

二、教務處課教組(紙本1冊，送國家圖書館典藏用)：

- 紙本1冊繳至教務處課教組櫃台(行政大樓1樓)辦理離校註記：電子檔經審核通過後，請至教務系統/我的成績/查看歷年成績「學位考試」欄位確認已有成績送達(紙本題目印製時需與成績上的完全一致)。論文封面、書背等格式請務必參照本校「學位論文格式規範」，並膠裝後上護膜。
- 紙本欲向國家圖書館申請延後公開展閱者，請“夾附”學生及指導教授親筆簽名的「國家圖書館學位論文延後公開申請書」正本，於內頁第1頁(勿裝訂)。
- 欲於109年前領取畢業證書者(已修畢所有學分且當學期末修課者)，請向註冊組提出「研究生提前畢業請領核發學位證書申請書」，申請時同學核經圖書館櫃台及出納組繳費後，將申請書連同紙本1冊，至課教組櫃台辦理離校註記。

離校手續

一、研究生辦理離校手續期限(請依註冊組每學期公告之離校須知辦理)：

(一)「指導教授離校同意書」：符合畢業規定且辦妥離校手續之學生，依行事曆所訂日期憑簽核完成之「指導教授離校同意書」至教務處註冊組領取學位證書(行政大樓一樓)。

(二)擬提前請領畢業證書(已修畢所有學分且當學期末修課者)，可填具「研究生提前畢業請領核發學位證書申請書」，經決行3日後至教務處註冊組領取。

二、「學生畢業離校系統」：本校首頁/單一入口服務網/教務資訊系統/我的學籍/「畢業離校」，請依各單位說明辦理畢業離校手續。

「指導教授離校同意書」、「研究生提前畢業請領核發學位證書申請書」、畢業離校系統、畢業證書領取截止日等問題，請洽教務處註冊組櫃台(行政大樓一樓)。

●註冊組離校相關表格下載：本校首頁/行政單位/教務處/註冊組/表格下載

※畢業離校手續相關問題請洽註冊組 分機 2215

※請注意學位考試申請及辦理時限，凡逾期者請於下學期再行提出。

系所學位考試作業相關資訊【108 學年度第 1 學期適用】

審核流程

- 一、審核流程：各系所承辦人承接各研究生所申請資料「學位考試申請書」、「學位考試申請審核表」、「歷年成績（審查）表」及「論文初稿」，審核是否合乎申請學位考試標準後，於「學位考試申請書」、「碩、博士學位考試申請審核表」核章，再將核章完成之學生申請資料（不含論文初稿），簽請教務處審核，及簽請校長遴聘委員（請使用簽呈範例，公文附件一）。【106 學年度起入學之學生，「學術倫理」未修過者系統不允許申請學位考試】
- (1) 常見遺漏：申請書上，請確認指導教授、共同指導教授已簽章，口委資格屬需經系所務會議通過者須有會議日期；審核表上「論文初稿、博士資格考」欄位請確認須已勾註；院長未核章的簽呈及申請書逕送教務處。
- (2) 系所審核截止日前，系所承辦人員可系統上修訂學生學位考試申請之資料。
- 二、必修學分（英文）審核：碩士班入學英文未達系所訂定標準須補修「專技英文閱讀」。※系所查詢全系名單路徑：首頁→單一入口服務網→教務系統→學生的課程/碩士班補修英文名單（單筆查詢可至：學生成績/學生應修未修畢業學分「英文門檻」欄位）
- 三、「論文初稿」：請各系所承辦人員就研究生所送初稿所載系所名稱及格式是否正確。108-1 新版論文格式範例，已公告於教務處/課教組/學位論文格式規範
- 四、系所審核截止日：108 年 12 月 20 日
- (1) 「申請學位考試名冊」，各系所承辦人員下載路徑：首頁→單一入口服務網→教務系統→碩博士論文「學位考試申請」項下/下載碩博士論文各類表單。
- (2) 請核對已送請簽呈之學生與「申請學位考試名冊」是否相符，已提出但未送紙本申請書者，請通知學生辦理於撤銷。
- (3) 「申請學位考試名冊」彙送各學院核章，請系所於本學期審核截止日 108 年 12 月 20 日前送教務處課程與教學組。
- 五、異動口試委員：學位考試委員有異動時，將學生填寫「學位考試委員異動申請表」，附上原學位考試申請書影本（或系統介面資料），送課教組辦理系統上資料變更（學位考試 3 天前）。

學位考試成績送繳/撤銷

- 一、學位考試「評分表、總評分表」正本，送繳教務處課教組截止日：109 年 1 月 31 日
- (1) 依規定論文題目依學位考試評分表，一經送出登錄，即中、英文論文題目不得再更改。如口試前（/時）須更換題目，請同學於系統修定後重新列印（系所承辦人員亦可修正），論文題目於口試當下有修正，請同學上系統修改後，列印裁切相同大小「論文題目」覆蓋舊題目，並於黏貼騎縫處請「指導老師」或「召集人」或「所長」簽章，如總評分表成績有塗改亦須於塗改處簽章。
※論文題目依學位考試評分表，一經送出登錄後中、英文論文題目不得再更改。
- (2) 『學位考試評分表審定書』列印系統開放學生自行修訂題目至學位考試成績登錄為止。（「審定書」正本學生自行留存。）
- 二、撤銷學位考試：系所撤銷學位考試作業程序，審核截止日以前：收簽核完成之「學位考試撤銷申請書」申請單→登入「單一入口服務網」→教務系統→碩博士論文→學位考試委員名單登錄→輸入該生學號，點選下方「撤銷申請」即完成撤銷。審核截止日以後：收簽核完成之撤銷申請單後，來電教務處課教組分機 2225 或送影本至課教組即可。
- ※完成撤銷的名單系所承辦人員可於下列路徑查看：教務系統→碩博士論文「撤銷學位考試名單」，另請系所於學位考試截止日後，將系統上的名單列印核章後送教務處課務組存查。

聘函

- 一、聘函用紙：採系所審查後即可至課教組櫃台領取學位考試空白聘函自行套印（已蓋關防及校長簽名章），請告知櫃台領取數量。另，提前舉行學位考試者，請憑「簽呈」領取聘函約略數量（1 名研究生 5 張以內、博士生 10 張以內）。
- 二、考試委員套印名單下載：首頁→單一入口服務網→教務系統→碩博士論文「學位考試申請」下載當學期「考試委員聘書」名冊。

學位考試相關表格下載：本校首頁/行政單位/教務處/課教組/表格下載區：「學位考試申請審核表」、「學位考試撤銷申請書」、「學位考試委員異動申請表」

國立雲林科技大學 簽

單位及聯絡人：

聯絡電話：

電子郵件：

中華民國 年 月 日

簽 於 ○○○系

主旨：本系碩/博士班研究生○○○/計○名，擬申請碩/博士學位考試，請 核示。

說明：

一、本系同意碩士班研究生/博士學位候選人○○○/計○名(名冊如附)，申請碩士/博士學位考試。

二、檢附研究生學位考試申請資料如附：學位考試申請書、學位考試申請審核表、歷年成績單。

擬辦：奉核後，由系所辦理考試委員發放聘書事宜。

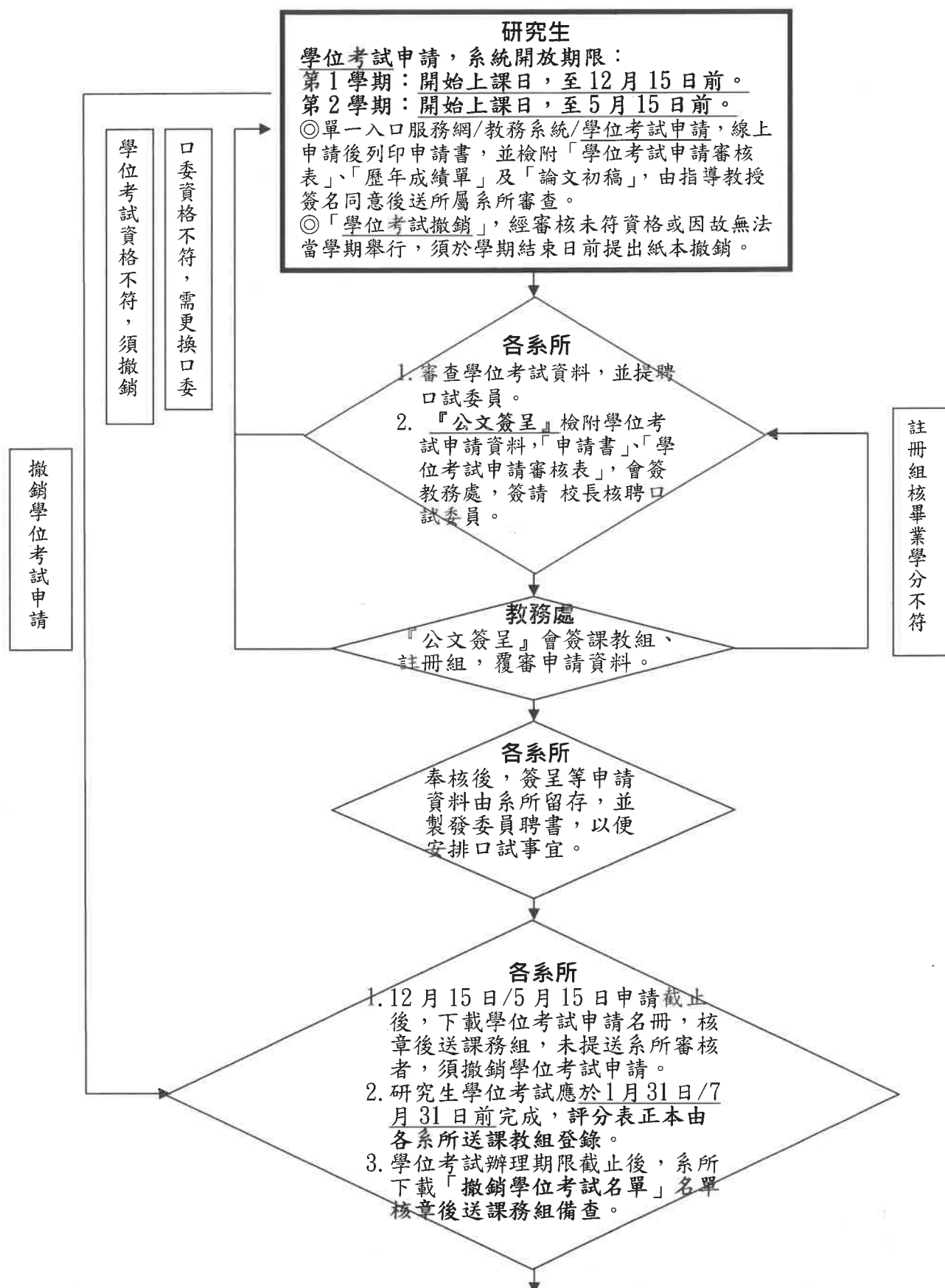
會簽：

教務處課教組

教務處註冊組

第一層決行			
承辦單位	會辦單位	核稿人員	決行

國立雲林科技大學碩、博士班學位考試申請作業流程圖(106-1 起用)



研究生論文：

- 一、至本校圖書館網頁上傳全文，待審核通過後再至圖書館簽署「博碩士論文電子檔案上網授權書」並依圖書館規定冊數繳交論文紙本至本校圖書館典藏。(詳洽圖書館)
- 二、至教務處課教組繳交論文紙本1冊，依教育部學位授予法指定送國家圖書館展閱。

- **離校期限 (詳洽教務處註冊組)：**請依公告之離校須知期限內至各單位辦理，未於當學期畢業離校期限內完成者，次學期應再註冊；擬提前至畢業離校者，須先填具「研究生提前畢業請領核發學位證書申請書」，經決行3日後至註冊組領取。

國立雲林科技大學機械工程系

碩士論文

系所字串較長者可調整
略小字級

Department of Mechanical Engineering
National Yunlin University of Science & Technology
Master Thesis

智慧型切削控制應用技術
Intelligent Feedback Control in CNC Cutting Operations

1. 中英文題目，請確認與教務系統「歷年成績」及「學位考試評分表」一致。
2. 英文題目，每個字原則上首個字母為大寫，除介係詞、冠詞、連接詞不須大寫。

王○○

○○-○○ Wang

以指導教授「學位名稱」
為原則，指導教授無博士
學位者，經指導教授同
意，得改用「職銜」

指導教授：謝○○ 博士

Advisor: ○-○ Hsieh, Ph.D.

第1學期畢業者月份為1月
第2學期畢業者月份為6月
向註冊組申請「提前畢業請領核發
學位證書者」，依實際離校年月填
寫。

中華民國 109 年 1 月

January 2020

國家圖書館學位論文延後公開申請書

Application for Embargo of Thesis/Dissertation

申請日期：民國____年____月____日

Application Date: ____/____/____(YYYY/MM/DD)

申請人姓名 Applicant Name	學位類別 Graduate Degree	☐ 碩士 Master ☐ 博士 Doctor	畢業年月 Graduation Date (YYYY/MM)	民國____年____月____/____
學校名稱 University	國立雲林科技大學		系所名稱 School/Department	
論文名稱 Thesis / Dissertation Title				
延後公開原因 Reason for embargo	☐ 申請專利並檢附證明，專利申請案號： Filing for patent registration. Registration number: ☐ 準備以上列論文投稿 Submission for publication. ☐ 涉及國家機密 Contains information pertaining to the national secret. ☐ 依法不得提供，請說明： Withheld according to the law. Please specify.		公開日期 Delayed Until	民國____年____月____日 ____/____/____ (YYYY/MM/DD)

申請人親筆簽名：

Applicant Signature: _____

指導教授親筆簽名：

Advisor Signature: _____

學校系所章戳：

Seal of the Department: _____

【說明】

1. 以上所有欄位請據實填寫並檢附證明文件，經由學校向本館提出申請，缺項或簽章不全，恕不受理。
2. 論文尚未送交國家圖書館，請於提送論文時，夾附親筆簽名申請書1份。
3. 論文已送達國家圖書館，請將親筆簽名申請書一式2份掛號郵寄10001臺北市中山南路20號國家圖書館館藏發展及書目管理組，並於信封註明「學位論文延後公開申請書」。

【Notes】

1. Please fill in all blanks and deliver to your university. The application form will not be accepted for processing until all information, signatures, and stamps are included.
2. If the thesis or dissertation is not yet submitted to the NCL, please attach the signed application form to the thesis or dissertation.
3. If the thesis or dissertation has been submitted to the NCL, please send a registered letter with 2 copies of the signed application form attached. The letter should be addressed to "Collection Development Division", National Central Library with a note in the envelope indicating "Application for delay of public release" to the following address. No.20, Zhongshan S. Rd., Zhongzheng District, Taipei City 10001, Taiwan (R.O.C.)

(以下由國圖填寫 For Internal Use)

承辦單位_館藏組：_____ 日期/處理狀況：_____

典藏地：_____ 登錄號：_____ 索書號：_____

會辦單位_知服組：_____ 日期：_____ ☐ 移送並註記，原上架日期：_____

論文系統：_____ 日期：_____